Secrétariat du Conseil du trésor

Rapport annuel 1999-2000

LES PUBLICATIONS DU QUÉBEC

Québec

Le contenu de cette publication a été rédigé par
le Secrétariat du Conseil du trésor.

Cette publication a été produite par
Les Publications du Québec
1500D, rue Jean-Talon Nord
Sainte-Foy (Québec)
G1N 2E5

Vous pouvez obtenir de l'information
complémentaire au sujet du
Conseil du trésor et de son secrétariat
en vous adressant à la
Direction des communications,
par téléphone, au numéro (418) 643-1529,
par courriel, à l'adresse :
communication@sct.gouv.qc.ca
ou encore en consultant son site Internet
à l'adresse suivante :
http//www.tresor.gouv.qc.ca

Dépôt légal – 2e trimestre 2000
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 2-551-20328-7
ISSN 1203-0465

© Gouvernement du Québec, 2000

Tous droits réservés pour tous pays.
La reproduction par quelque procédé que ce soit
et la traduction, même partielles, sont interdites
sans l'autorisation des Publications du Québec.

Pour faciliter la lecture du texte, le genre masculin est utilisé, sans nulle intention sexiste.

Monsieur Jean-Pierre Charbonneau
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'année financière se terminant le 31 mars 2000.

Le 25 mai 2000, l'Assemblée nationale a adopté le projet de loi sur l'administration publique que j'avais déposé le 9 novembre 1999. La nouvelle *Loi sur l'administration publique* sert d'assise à une profonde modernisation de la fonction publique québécoise en vue de rendre de meilleurs services aux citoyens. Cette modernisation se caractérise par l'accent qui sera mis sur les résultats plutôt que sur les moyens. En vertu de cette loi, les rapports annuels seront dorénavant formulés de façon à rendre compte des résultats atteints en fonction d'objectifs et de cibles préalablement définis dans le plan stratégique de l'organisation.

Le présent rapport annuel, tout comme le précédent, s'inspire de l'orientation donnée par la *Loi sur l'administration publique*, c'est-à-dire qu'il reflète la gestion axée sur les résultats qui caractérise désormais l'action du Secrétariat du Conseil du trésor. Ce document présente une véritable reddition de comptes sur les activités du Secrétariat au cours de l'exercice 1999-2000 et il démontre une évolution qui s'appuie sur des systèmes de gestion renouvelés et des processus de planification et de contrôle modernisés.

La première partie de ce rapport présente d'abord le Conseil du trésor et son secrétariat, puis le fonctionnement et l'évolution récente de l'organisation et, enfin, les résultats d'activités qui portent sur tout le Secrétariat. Le document fournit, dans un deuxième temps, un éclairage sur le cadre de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor. La troisième partie fait état des résultats des unités responsables des politiques budgétaires et des programmes, des marchés publics ainsi que des inforoutes et des ressources informationnelles. Dans cette même partie se trouvent les résultats des activités relatives à l'administration du Secrétariat et au projet de gestion intégrée des ressources (GIRES).

La quatrième partie du rapport traite de la gestion gouvernementale des ressources humaines, ce qui inclut les responsabilités confiées au président du Conseil du trésor en vertu de la *Loi sur la fonction publique* et au sujet desquelles il doit faire rapport annuellement à l'Assemblée nationale.

La *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et aux organismes publics* stipule que le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique doit faire rapport à l'Assemblée nationale au sujet des activités découlant de cette loi. Cette reddition de comptes constitue la cinquième partie du présent document. Divers renseignements utiles ont été placés en annexe de ce rapport.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Le ministre délégué à l'Administration
et à la Fonction publique
et président du Conseil du trésor,

Jacques Léonard

Québec, juin 2000

Monsieur Jacques Léonard
Ministre délégué à l'Administration
et à la Fonction publique
et président du Conseil du trésor
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous soumettre le *Rapport annuel 1999-2000 du Secrétariat du Conseil du trésor*. Ce document traite des mêmes unités administratives que ses trois éditions antérieures.

Ayant adopté depuis trois ans le mode de gestion par résultats, le Secrétariat du Conseil du trésor a retenu, pour une deuxième fois, l'approche selon laquelle son rapport annuel sert d'outil de reddition de comptes. Prenant appui sur les orientations indiquées dans le plan stratégique du Secrétariat pour l'exercice 1999-2000, ce rapport présente les résultats obtenus pour chacun des objectifs découlant des orientations. De plus, le document comporte des éléments portant sur la recherche de la qualité des produits et services, la satisfaction de la clientèle et la capacité de conservation des actifs.

Le *Rapport annuel 1999-2000 du Secrétariat du Conseil du trésor* contient à nouveau une déclaration sur la fiabilité des données et sur les moyens mis en place pour réduire les risques au minimum. Les vérifications ont été effectuées par la Direction de la vérification interne, conformément aux normes édictées par l'Institut des vérificateurs internes et dans des conditions d'indépendance suffisamment élevées pour la pleine exécution du mandat d'examen.

Pour assurer l'amélioration constante du rapport annuel, la présente édition du document contient plusieurs indicateurs précis et concrets. L'examen détaillé de la fiabilité des données non financières en sera facilité d'autant.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le secrétaire,

Michel Boivin

Québec, juin 2000

Table des matières

Déclaration du secrétaire du Conseil du trésor, au 31 mars 2000 **11**

Énoncé sur les moyens mis en place pour minimiser les risques **12**

Rapport de vérification interne **13**

Introduction **14**

Partie I
Conseil du trésor et Secrétariat du Conseil du trésor **15**

1 Présentation générale

1.1 Conseil du trésor **15**

1.2 Pouvoirs du président du Conseil du trésor **15**

1.3 Décisions et recommandations **16**

1.4 Secrétariat du Conseil du trésor **16**

1.4.1 Mission **16**

1.4.2 Fonctionnement du Comité de direction **17**

1.4.3 Organisation administrative **17**

1.4.4 Évolution du Secrétariat du Conseil du trésor **19**

1.4.5 Personnel et environnement de travail **19**

1.4.6 Application de lois, de règlements et d'énoncés de politique **20**

1.4.7 Sources de financement et dépenses **22**

1.5 Modernisation de la gestion publique **24**

Partie II
Cadre de gestion **25**

2 Philosophie de gestion, valeurs et orientations

2.1 Philosophie de gestion **25**

2.2 Valeurs organisationnelles **26**

2.3 Orientations stratégiques pour 1999-2000 **26**

2.4 Évaluation de programme **27**

2.5 Suivi de gestion **28**

2.6 Recherche de la qualité des produits et services **28**

2.7 Satisfaction de la clientèle **28**

2.8 Capacité de conservation des actifs **29**

Partie III
Administration et gestion gouvernementale **31**

Orientation 1 : Moderniser la gestion gouvernementale. **31**

Objectifs

3.1 Réviser le cadre législatif de la gestion gouvernementale afin d'établir un cadre de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles qui soit centré sur la qualité des services à la population tout en visant l'utilisation optimale des ressources. **31**

3.2 Élaborer des guides de gestion à l'intention des ministères et organismes. **32**

3.3 Poursuivre la révision de la réglementation dans une perspective d'allégement et de flexibilité, notamment en matière de classification des emplois dans la fonction publique et en matière de contrats dans les domaines de la construction, de l'approvisionnement et des services. **32**

3.4 Modifier la *Politique d'achat du Québec* afin de simplifier et d'harmoniser les pratiques d'acquisition en matière de marchés publics tout en tenant compte du nouveau contexte de libéralisation. **32**

Orientation 2 : Contribuer au maintien de l'équilibre budgétaire. **33**

Objectifs

3.5 Respecter l'objectif de dépenses du gouvernement. **33**

3.6 Intégrer la fonction « évaluation de programme » dans le cycle budgétaire. **33**

3.7 Inclure, dans le suivi budgétaire, les organismes et les fonds spéciaux compris dans le nouveau périmètre comptable du gouvernement. **33**

Orientation 4 : Promouvoir et assurer le déploiement cohérent des inforoutes. **33**

Objectifs

3.8 Compléter la mise en place et le renouvellement des infrastructures et des services communs nécessaires au déploiement de l'inforoute gouvernementale. **33**

3.9 Assurer la gestion sécuritaire et confidentielle des actifs informationnels des ministères et organismes. **34**

3.10 Procéder à l'acquisition d'un progiciel intégré de gestion des ressources humaines, matérielles et financières, et entreprendre son implantation. **34**

3.11 Coordonner la mise en œuvre de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information.* **35**

Orientation 5 : Proposer et appuyer la mise en œuvre de moyens pour optimiser l'utilisation de l'ensemble des ressources à l'échelle gouvernementale. **38**

Objectifs

3.12 Assurer la concertation gouvernementale, la coordination, le suivi, l'évaluation continue et faire rapport aux autorités gouvernementales sur l'avancement des travaux dans le cadre de l'opération « an 2000 ». **38**

3.13 Élargir l'*Accord sur le commerce intérieur* et effectuer une percée en matière d'ouverture des marchés avec l'État de New York. **39**

3.14 Coordonner les activités permettant la création d'une association canadienne regroupant les principaux intervenants dans le domaine des marchés publics afin de favoriser les échanges sur les politiques de gestion gouvernementale des marchés publics. **39**

3.15 Évaluer l'opportunité et la faisabilité que le gouvernement adhère à une entente globale avec les détenteurs de droits d'auteur pour la reproduction et la diffusion électroniques d'articles de journaux dans l'optique d'un accès éventuel à la revue de presse électronique dans les ministères et organismes. **39**

3.16 Concevoir un programme de formation par modules qui couvre l'ensemble des connaissances et des habiletés requises à l'égard de la conclusion des contrats et en assurer la diffusion, ce, afin de maintenir et d'accroître les compétences des intervenants en matière contractuelle. **39**

3.17 Afin d'informer les fournisseurs des différents processus de conclusion des contrats gouvernementaux, préparer et diffuser les documents d'information requis, tenir des sessions d'information et participer à des salons, colloques, etc. Plus particulièrement, afin d'assurer la mise en application de la refonte de la réglementation en matière de contrats, informer les fournisseurs des changements effectués aux règles d'adjudication des contrats. **40**

Orientation 6 : Soutenir le personnel dans la satisfaction de ses besoins de développement et d'adaptation aux changements. **40**

Objectifs

3.18 Favoriser la mobilité interne du personnel du Secrétariat du Conseil du trésor. **40**

3.19 Consacrer 50 % de l'effort de formation à l'innovation et au partenariat. **40**

3.20 Assister le personnel d'encadrement dans la gestion de ses ressources humaines, des changements technologiques et des processus de travail, notamment par la mise en place de programmes de formation à l'intention du personnel de tous les niveaux. **40**

3.21 Encourager la formation du personnel. **41**

3.22 Sensibiliser et former le personnel d'encadrement à la gestion des ressource informationnelles et l'ensemble du personnel à l'apport des technologies. **41**

3.23 Mettre en place des mécanismes pour évaluer la satisfaction du personnel. **41**

Orientation 7 : Développer des partenariats novateurs axés sur les projets de changement. **41**

Objectif

3.24 Développer et promouvoir le concept de partenariat avec le secteur privé pour la réalisation de projets gouvernementaux et en favoriser la réalisation en offrant un soutien aux ministères et organismes ainsi qu'aux fournisseurs. À cet égard, élaborer un programme de sensibilisation. **41**

Partie IV : Gestion gouvernementale des ressources humaines **43**

Orientation 1 : Moderniser la gestion gouvernementale. **43**

Objectifs

4.1 Réviser le cadre législatif de la gestion gouvernementale afin d'établir un cadre de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles qui soit centré sur la qualité des services à la population tout en visant l'utilisation optimale des ressources. **43**

4.2 Favoriser le renouvellement de l'expertise au sein de la fonction publique, notamment par la tenue de concours de recrutement aux conditions minimales et auprès des établissements d'enseignement. **44**

100-064407

4.3 Favoriser la mobilité du personnel en misant sur l'adaptation des compétences, notamment au regard des impacts des nouvelles technologies et des nouveaux besoins de main-d'œuvre. **44**

4.4 Poursuivre la révision de la réglementation dans une perspective d'allégement et de flexibilité, notamment en matière de classification des emplois dans la fonction publique et en matière de contrats dans les domaines de la construction, de l'approvisionnement et des services. **45**

Orientation 2 : Contribuer au maintien de l'équilibre budgétaire. **46**

Objectif

4.5 Assurer le suivi de la politique salariale. **46**

Orientation 3 : Coordonner et assurer le suivi des démarches de consultation, de concertation ou de négociation avec les partenaires patronaux et syndicaux. **47**

Objectifs

4.6 Renouveler les conventions collectives et les ententes. **47**

4.7 Faire reconnaître le programme gouvernemental de relativité salariale conformément à la *Loi sur l'équité salariale*. **47**

Orientation 5 : Proposer et appuyer la mise en œuvre de moyens pour optimiser l'utilisation de l'ensemble des ressources à l'échelle gouvernementale. **48**

Objectif

4.8 Offrir des services relatifs aux régimes collectifs d'avantages sociaux, notamment en matière de régimes de retraite et d'assurances, à l'ensemble des secteurs public et parapublic et des organismes gouvernementaux. **48**

Accès à l'égalité en emploi au gouvernement du Québec **49**

Partie V : Services gouvernementaux **53**

Orientation 4 : Promouvoir et assurer le déploiement cohérent des inforoutes. **53**

Objectif

5.1 Compléter la mise en place et le renouvellement des infrastructures et des services communs nécessaires au déploiement de l'inforoute gouvernementale. **53**

Orientation 5 : Proposer et appuyer la mise en œuvre de moyens pour optimiser l'utilisation de l'ensemble des ressources à l'échelle gouvernementale. **55**

Objectifs

5.2 Poursuivre la réalisation et la recherche d'économies au sein de l'appareil gouvernemental par l'offre de services communs dans les secteurs de la reprographie, du courrier et de la messagerie, des télécommunications, du Serveur informatique gouvernemental et des regroupements d'achat. **55**

5.3 Assurer la concertation gouvernementale, la coordination, le suivi, l'évaluation continue et faire rapport aux autorités gouvernementales sur l'avancement des travaux dans le cadre de l'opération « an 2000 ». **58**

Orientation 7 : Développer des partenariats novateurs axés sur les projets de changement. **60**

Objectifs

5.4 Poursuivre les études en partenariat avec Hydro-Québec et la Sûreté du Québec en vue de moderniser les réseaux gouvernementaux de radiocommunication. **60**

5.5 Continuer à fournir une assistance-conseil au ministère de la Santé et des Services sociaux pour la mise en œuvre et l'implantation d'une inforoute sociosanitaire. **60**

5.6 Exporter l'expertise relative au combat contre les feux de forêt à l'extérieur du Canada. **60**

Annexes **61**

1. Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 2000 **61**
2. Lois, règlements et décrets dont l'application est sous la responsabilité du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2000 **62**
3. Organismes relevant du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2000 **66**
4. Organisme pour lequel le président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 2000 **67**
5. Publications et périodiques du Secrétariat du Conseil du trésor, en 1999-2000 **68**
6. Bureaux régionaux **70**
7. Ateliers de reprographie gouvernementale et comptoirs de service **71**

Liste des tableaux

Partie I

1.1 Effectif autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor, au 31 mars 2000 **19**

1.2 Crédits du Secrétariat du Conseil du trésor, 1999-2000 et 1998-1999 **23**

1.3 Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor, 1999-2000 et 1998-1999 **23**

1.4 Fonds d'assistance pour certaines régions sinistrées, 1999-2000 et 1998-1999 **23**

1.5 Fonds relatif à la tempête de verglas, 1999-2000 et 1998-1999 **24**

1.6 Fonds des services gouvernementaux, 1999-2000 et 1998-1999 **24**

Partie II

2.1 Avancement des travaux d'évaluation de programme **27**

Partie IV

4.1 Nominations réparties entre les diverses catégories de personnes, du 1er juin 1999 au 31 mars 2000 **50**

4.2 Participation des femmes et des hommes aux concours de promotion, 1999-2000 **51**

4.3 Participation des femmes et des hommes aux concours de recrutement, 1999-2000 **51**

4.4 Candidatures aux concours terminés, selon l'appartenance à l'une des composantes de la société québécoise, 1999-2000 **52**

Partie V

5.1 Consolidation des centres de traitement – Projection des bénéfices attendus, 1996-2001 **56**

5.2 Taux d'autofinancement **57**

5.3 Serveur informatique gouvernemental – Mise à niveau de l'infrastructure pour l'an 2000 **59**

Déclaration du secrétaire du Conseil du trésor, au 31 mars 2000

Les renseignements contenus dans le présent rapport annuel relevaient de ma responsabilité au 31 mars 2000. Cette responsabilité porte sur l'exactitude et l'intégrité des données ainsi que sur la fiabilité des résultats qui sont présentés au regard des objectifs approuvés par la direction du Secrétariat.

À ma connaissance, le *Rapport annuel 1999-2000 du Secrétariat du Conseil du trésor*

- décrit fidèlement la mission, les valeurs organisationnelles et les orientations stratégiques;
- présente les objectifs de la planification stratégique 1999-2000 ainsi que les résultats afférents, le tout en fonction des indicateurs annoncés;
- couvre l'ensemble des activités du Secrétariat;
- présente des données exactes et fiables.

Les membres du Comité de direction ont approuvé ce rapport annuel.

Tout au long de l'année, afin de garantir la réalisation des objectifs, j'ai maintenu, en collaboration avec la direction du Secrétariat et ses gestionnaires, des contrôles et des moyens pour gérer les risques, tels que les décrit le texte intitulé : « Énoncé sur les moyens mis en place pour minimiser les risques » (page 12 du présent rapport).

Je suis satisfait des pratiques et des méthodes qui ont été utilisées pour produire l'information véhiculée dans ce rapport annuel.

Le secrétair · du Conseil du trésor,

Michel Boivin

Québec, juin 2000

Énoncé sur les moyens mis en place pour minimiser les risques

Le Secrétariat du Conseil du trésor effectue la gestion des risques de manière à faire obstacle à des événements ou à des circonstances susceptibles d'avoir des conséquences défavorables à l'atteinte des objectifs, qu'ils soient financiers ou non. Cette gestion porte également sur le degré d'atteinte des objectifs fixés. Plusieurs instruments de gestion et de contrôle concourent à la détection des risques et à la mise en place de mécanismes limitant ou éliminant leurs effets.

Pour ce faire, le Secrétariat

- effectue une surveillance continue des besoins de sa clientèle et de ses partenaires;
- définit, en fonction de sa mission et à l'aide d'un processus de planification stratégique, ses orientations et les plans d'action liés à ses activités;
- utilise un tableau de bord de gestion composé d'indicateurs comme mécanisme permettant le suivi des activités et l'évaluation des résultats par rapport aux cibles fixées;
- maintient un comité de direction, présidé par le secrétaire du Conseil du trésor, et des comités de direction dans chaque sous-secrétariat ainsi qu'à la Direction générale de l'administration et dans l'équipe de la Gestion intégrée des ressources (GIRES) pour assurer la vigie des opérations et des événements particuliers de manière à prendre action, si besoin en était, pour garantir l'atteinte des objectifs;
- assure la gestion des risques opérationnels par la détection et l'évaluation des risques, l'évaluation des mesures de contrôle associées aux risques et l'application d'un plan d'action visant à maximiser la capacité des unités administratives à maîtriser absolument la situation;
- maintient tout au long de l'exercice des contrôles d'autorisation, d'exécution, de supervision et d'évaluation;
- a élaboré un plan d'évaluation de programme et amorcé, au cours de l'exercice 1999-2000, un certain nombre de ces évaluations, afin de s'assurer que ses programmes répondent toujours aux besoins pour lesquels ils ont été conçus;
- est doté d'un comité de protection des renseignements personnels et d'un comité de sécurité informatique, afin de conseiller le secrétaire du Conseil du trésor en matière de protection des renseignements nominatifs et numériques détenus par le Secrétariat;
- maintient les services d'une direction de vérification interne dont le rôle consiste d'abord à conseiller la direction sur les concepts de gestion, le contrôle, la gouverne d'entreprise, puis à effectuer des vérifications afin de donner à la direction du Secrétariat une assurance raisonnable que les activités se déroulent telles qu'elles avaient été planifiées et que les données de gestion et les résultats sont fiables;
- a fait valider par la Direction de la vérification interne les données quantitatives et la cohérence de l'information qualitative présentées dans le *Rapport annuel 1999-2000 du Secrétariat du Conseil du trésor*.

Rapport de vérification interne

Monsieur Michel Boivin
Secrétaire du Conseil du trésor
Québec

Monsieur le Secrétaire,

Nous avons procédé à l'examen de l'information et des données présentées dans le rapport annuel du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice terminé le 31 mars 2000. La responsabilité de l'exactitude et de l'intégrité des données comprises dans ce rapport annuel ainsi que des explications fournies incombe à la direction du Secrétariat. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur le caractère vraisemblable des données et sur la cohérence générale de l'information en nous fondant sur le travail que nous avons accompli.

Notre examen du *Rapport annuel 1999-2000 du Secrétariat du Conseil du trésor* a été effectué conformément aux normes professionnelles de l'Institut des vérificateurs internes. Contrairement à une mission de vérification, cet examen a consisté essentiellement en recherche de renseignements, en procédés analytiques et en discussions portant sur les renseignements qui nous ont été fournis par les sous-secrétariats, par la Direction générale de l'administration, par le Greffe et par l'équipe de la Gestion intégrée des ressources (GIRES).

Au cours de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que les données et les explications contenues dans le *Rapport annuel 1999-2000 du Secrétariat du Conseil du trésor* ne sont pas fiables et cohérentes à tous égards importants.

Le directeur de la vérification interne,

Alain Chassé, CA, avocat

Québec, juin 2000

Note : Le Secrétariat du Conseil du trésor est assujetti à une vérification du Vérificateur général du Québec. Celui-ci agit à titre de vérificateur externe du gouvernement et sa vérification porte sur les états financiers annuels. De plus, il procède périodiquement à une vérification de l'optimisation des ressources. Le présent rapport du vérificateur interne ne constitue en rien une substitution au rapport du Vérificateur général.

Introduction

Le *Rapport annuel 1999-2000* contient, tout comme ses trois éditions précédentes, de l'information sur les secteurs d'activité du Secrétariat du Conseil du trésor qui ont l'obligation de faire rapport à l'Assemblée nationale. Il s'agit du secteur de la gestion gouvernementale en ressources humaines et du secteur des services gouvernementaux.

Pour donner une vue complète des activités du Secrétariat, le présent document donne également des renseignements sur les secteurs du Secrétariat qui n'ont pas l'obligation de produire un rapport annuel.

Ce document, préparé avec l'information généralement disponible au 31 mars 2000, contient cinq parties. La première décrit, entre autres, le rôle du Conseil du trésor, ses responsabilités et celles de son secrétariat, de même que le fonctionnement du Comité de direction. On y trouve également les sources de financement et les dépenses pour 1999-2000.

La deuxième partie du rapport présente la philosophie de gestion, les valeurs organisationnelles, les orientations stratégiques pour 1999-2000, l'avancement des travaux du plan d'évaluation de programme ainsi que certains mécanismes relatifs au suivi de gestion. Elle comprend aussi des renseignements au sujet de la recherche de la qualité, de la satisfaction de la clientèle et de la capacité de conservation des actifs.

Quant aux troisième, quatrième et cinquième parties du rapport, elles sont consacrées aux résultats obtenus par les unités administratives du Secrétariat, au cours de l'exercice 1999-2000. Les résultats sont présentés au regard des orientations préalablement fixées dans le plan stratégique ainsi que des objectifs et des cibles qui leur sont rattachés. La présentation de ces résultats couvre les grands secteurs suivants :

- administration et gestion gouvernementale, y compris les secteurs des politiques budgétaires et programmes, des marchés publics ainsi que des inforoutes et des ressources informationnelles;
- gestion gouvernementale des ressources humaines;
- services gouvernementaux.

Enfin, les annexes donnent une grande variété de renseignements sur le Conseil du trésor et sur les différents secteurs du Secrétariat du Conseil du trésor.

Partie I
Conseil du trésor et Secrétariat du Conseil du trésor

Le Conseil du trésor et son secrétariat, institués en 1971 en remplacement du Conseil de la trésorerie, se situent au cœur de l'activité gouvernementale du Québec, compte tenu de leur rôle d'orientation et d'encadrement sur le plan gouvernemental et à cause de leur mandat de soutien et de service aux ministères et organismes. Ils contribuent ainsi de façon notable à la réalisation de la mission fondamentale de l'État, soit le service à la population.

1 Présentation générale

1.1 Conseil du trésor

Le Conseil du trésor constitue un comité permanent du Conseil des ministres. Cinq ministres composent le Conseil du trésor, dont le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique, qui agit à titre de président du Conseil du trésor (annexe 1 : Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 2000).

Les dossiers soumis au Conseil du trésor proviennent des ministères et organismes. Le Conseil est aussi appelé à adopter des orientations, des énoncés de politique, des directives et d'autres documents réglementaires élaborés par son secrétariat ou par divers ministères ou organismes dont le rôle n'est pas sectoriel, par exemple le ministère des Finances. Il fournit également des recommandations et des avis au Conseil exécutif.

Le Conseil du trésor est notamment chargé de la préparation du Budget de dépenses qu'il approuve et que son président soumet ensuite chaque année au Conseil exécutif. Le Budget de dépenses comprend trois documents : le *Livre des crédits*, le *Message du président du Conseil du trésor et renseignements supplémentaires* et les *Plans ministériels de gestion des dépenses*. Le *Livre des crédits*, qui comporte les budgets de dépenses et d'investissements ainsi que les crédits qui y correspondent, est déposé à l'Assemblée nationale en même temps que les deux autres documents du Budget de dépenses afin de permettre le vote des crédits du nouvel exercice débutant le 1er avril. Au cours de l'exercice, le Conseil du trésor voit au respect du Budget de dépenses.

Le Conseil a également pour fonction d'élaborer et de mettre en œuvre les énoncés de politique et les mesures qui assurent la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles du gouvernement.

Le Conseil du trésor doit aussi permettre au gouvernement d'assumer son mandat d'employeur du personnel de la fonction publique, de régulateur et de coordonnateur des négociations dans les organismes gouvernementaux, dans le secteur public, dans le réseau de la santé et des services sociaux et dans celui de l'éducation.

En plus des pouvoirs qui lui sont propres, le Conseil du trésor fournit au gouvernement, à titre de comité ministériel permanent, des recommandations et des avis sur les conséquences administratives et financières de projets émanant des ministères et organismes.

Le Conseil du trésor exerce ses pouvoirs en vertu notamment de la *Loi sur l'administration financière*, de la *Loi sur la fonction publique* et de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*.

1.2 Pouvoirs du président du Conseil du trésor

Plusieurs responsabilités et pouvoirs sont l'apanage du président du Conseil du trésor. Celui-ci assume également des charges qui lui sont dévolues à titre de ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique.

Le ministre délégué à l'Autoroute de l'information et aux Services gouvernementaux, qui fait également partie du Conseil du trésor, a pour fonction de seconder le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique dans certains domaines d'activité.

Outre qu'il soumet le Budget de dépenses au Conseil exécutif, le président du Conseil du trésor a pour fonctions de conseiller le gouvernement, les ministères et organismes en matière de gestion des ressources humaines et d'organisation administrative, ainsi que de soutenir les ministères et organismes en ce qui a trait à la dotation et au placement du personnel.

Par ailleurs, à titre de ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique, il a la responsabilité d'offrir de nombreux produits et services aux ministères et organismes et celle de mettre en œuvre la politique gouvernementale relative à l'autoroute de l'information. Par délégation du ministre délégué, ces responsabilités sont assumées par le ministre délégué à l'Autoroute de l'information et aux Services gouvernementaux.

Toujours à titre de ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique, il est chargé de l'application de la *Loi sur la Société immobilière du Québec* et des lois sur divers régimes de retraite d'employés du secteur public (annexe 2 : Lois, règlements et décrets dont l'application est sous la responsabilité du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2000).

De plus, le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor est responsable devant l'Assemblée nationale de deux organismes, soit la Société immobilière du Québec et la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (annexe 3 : Organismes relevant du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2000). Le ministre délégué à l'Autoroute de l'information et aux Services gouvernementaux est responsable des relations avec la Société immobilière du Québec.

Le président du Conseil du trésor répond, devant l'Assemblée nationale, de la Commission de la fonction publique (annexe 4 : Organisme pour lequel le président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 2000).

En plus des trois lois mentionnées au point 1.1, le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique exerce ses pouvoirs en vertu notamment de la *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics* et de la *Loi sur le Service des achats du gouvernement.*

1.3 Décisions et recommandations

Le Greffe reçoit les dossiers acheminés au Conseil du trésor et il les transmet, pour analyse, aux unités administratives concernées au sein du Secrétariat.

Ces dossiers peuvent être constitués de mémoires ou de projets de décret soumis au Conseil exécutif et au regard desquels ce dernier requiert l'avis ou les recommandations du Conseil du trésor. La plupart des dossiers portent toutefois sur des demandes d'autorisation présentées par les ministères ou organismes et exigées par la réglementation applicable dans les domaines des contrats, des subventions ou des règles budgétaires.

Au cours de l'exercice financier 1999-2000, le Conseil du trésor a formulé 940 décisions et adressé 506 recommandations au Conseil des ministres, pour un total de 1 446 interventions. On note une légère diminution du nombre total d'interventions du Conseil du trésor comparativement à l'exercice financier 1998-1999, bilan qui s'était établi à 1 555 dossiers.

En 1999-2000, sur les 1 446 dossiers dans lesquels le Conseil du trésor est intervenu, 910 ont été traités par le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes, 268 par le Sous-secrétariat aux marchés publics, 239 par le Sous-secrétariat aux relations de travail – secteurs public et parapublic, 28 par le Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles et un par le Greffe.

Au cours de l'exercice 1999-2000, le Conseil du trésor a entrepris des démarches pour diminuer les contrôles réglementaires et, par conséquent, le nombre de cas qui lui sont présentés. Par ailleurs, les effets attendus relativement au projet de loi sur l'administration publique n'ont pu être perçus jusqu'à présent puisqu'il n'avait pas encore été adopté au 31 mars 2000.

Quand le projet de loi aura été adopté, le Conseil du trésor pourra déléguer davantage de ses pouvoirs et exempter de certaines de ses décisions les unités administratives d'un ministère ou d'un organisme qui auront conclu une entente de gestion avec lui. Ces mesures auront pour effet d'augmenter la proportion de dossiers stratégiques soumis au Conseil du trésor et elles devraient entraîner une réduction du nombre global de cas soumis.

1.4 Secrétariat du Conseil du trésor

Le Secrétariat du Conseil du trésor constitue l'appareil administratif sur lequel s'appuient le Conseil du trésor et son président ainsi que le ministre délégué à l'Autoroute de l'information et aux Services gouvernementaux pour assumer leurs responsabilités. Par ailleurs, le Secrétariat propose une vaste gamme de services et il fournit une large variété de produits à plusieurs organisations.

1.4.1 Mission

Conformément à la version révisée en mars 2000, la mission principale du Secrétariat du Conseil du trésor, chef de file en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, consiste à

- assister le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement ainsi que dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont délégués en matière d'allocation et de gestion des ressources;
- élaborer, mettre en œuvre et assurer l'évolution et l'adaptation de la politique de gestion des différentes ressources et des marchés publics;
- collaborer avec les ministères et les organismes publics à la mise en œuvre du nouveau cadre de gestion de l'administration publique et au renouvellement de l'effectif;

- offrir des conseils et des services pertinents et de qualité à l'ensemble des ministères et organismes, ainsi qu'aux réseaux de la santé et des services sociaux, de l'éducation et du monde municipal;
- développer et implanter des infrastructures technologiques communes dans une optique de cohérence, d'efficience et d'économie;
- veiller à la mise en œuvre de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information.*

1.4.2 Fonctionnement du Comité de direction

Le Secrétariat du Conseil du trésor dispose du Comité de direction pour encadrer ses activités. Ce comité, qui siège environ deux fois par mois, procède à l'analyse de différents dossiers de régie interne ou d'intérêt commun qui revêtent un caractère gouvernemental. De plus, il assure le suivi des principales actions prévues et en voie de réalisation et, le cas échéant, convient des ajustements à y apporter. Les membres du Comité de direction utilisent le Tableau de bord de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor pour faire le suivi et l'analyse des dossiers.

Le Comité de direction est présidé par le secrétaire du Conseil du trésor. Au 31 mars 2000, il regroupait une secrétaire associée, cinq secrétaires associés et adjoint, le chargé de mission aux inforoutes et aux ressources informationnelles, le directeur général de l'administration, le greffier, l'adjoint au secrétaire du Conseil du trésor et le directeur des communications; ce dernier agissait en outre comme secrétaire du Comité de direction.

1.4.3 Organisation administrative

Les activités du Secrétariat du Conseil du trésor sont placées sous la responsabilité du secrétaire du Conseil du trésor, qui a rang de sous-ministre. Une secrétaire associée, quatre secrétaires associés, un secrétaire adjoint et un chargé de mission complètent l'équipe de direction. La structure administrative du Secrétariat comprend sept grands secteurs : Direction et administration, Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes, Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique, Sous-secrétariat aux relations de travail – secteurs public et parapublic, Sous-secrétariat aux marchés publics, Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles et Sous-secrétariat aux services gouvernementaux (voir l'organigramme au centre du rapport).

Direction et administration

Le premier secteur, nommé « Direction et administration », regroupe le Bureau du secrétaire du Conseil du trésor, le Greffe, la Direction générale de l'administration, l'équipe de la Gestion intégrée des ressources (GIRES), la Direction de la vérification interne et le Secrétariat de Centraide – secteur public.

Greffe

Le Greffe supervise les activités liées à la circulation de la correspondance et des dossiers acheminés au Conseil du trésor et au Secrétariat. Il assure donc leur transmission, pour analyse ou suivi, aux diverses unités administratives concernées. Le Greffe effectue aussi la coordination du cheminement des dossiers avec le Secrétariat général du Conseil exécutif et les autres comités ministériels. Finalement, il assume la responsabilité de l'application, au Secrétariat, de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.*

Direction générale de l'administration

La Direction générale de l'administration offre aux différents secteurs du Secrétariat du Conseil du trésor des services de conseil et de soutien technique en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles ainsi que dans le domaine des communications, afin de faciliter l'acquisition, la gestion et l'utilisation optimale des ressources.

Gestion intégrée des ressources

L'équipe de la Gestion intégrée des ressources (GIRES) coordonne un projet visant à intégrer les systèmes informatisés de gestion des ressources humaines, financières et matérielles au gouvernement du Québec.

Direction de la vérification interne

La Direction de la vérification interne conseille la direction en matière de principes de gestion, de contrôle, de gouverne d'entreprise et elle apprécie les mécanismes de contrôle incorporés à tous les systèmes et à toutes les activités du Secrétariat. De plus, cette unité évalue les activités de nature à accroître l'efficacité, l'économie et l'efficience des pratiques de gestion et elle suggère des améliorations pour atteindre ces objectifs. Elle aide aussi les gestionnaires à assumer leurs responsabilités et à mieux atteindre leurs objectifs. Enfin, la Direction de la vérification interne donne à la direction du Secrétariat une assurance raisonnable que les activités se déroulent telles qu'elles ont été planifiées et que les données de gestion et les résultats sont fiables.

Secrétariat de Centraide – secteur public

Le Secrétariat de Centraide – secteur public organise la campagne annuelle de sollicitation auprès du personnel, tant en poste que retraité, de la fonction publique et parapublique québécoise.

SOUS-SECRÉTARIAT AUX POLITIQUES BUDGÉTAIRES ET AUX PROGRAMMES

Les activités du Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes consistent à assister le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière d'allocation des ressources financières et d'élaboration des prévisions budgétaires, ainsi qu'à définir les règles qui s'appliquent aux ministères et organismes sur le plan de la gestion budgétaire et financière.

SOUS-SECRÉTARIAT AU PERSONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE

Le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique doit assurer la régulation en gestion des ressources humaines. Cette responsabilité s'exerce d'abord en élaborant des énoncés de politique, des programmes et des directives dans ce domaine, tout en assurant leur mise en œuvre et leur suivi. De plus, ce sous-secrétariat représente l'employeur en matière de relations de travail lors de la négociation des conventions collectives, de l'établissement des conditions de travail et du règlement de griefs. Il soutient également les ministères et organismes dans la mise en œuvre des orientations gouvernementales et dans l'implantation des lois, des énoncés de politique et des programmes en matière de gestion des ressources humaines. De plus, il assume certaines tâches, particulièrement dans le domaine de la dotation et de la mobilité, dévolues au président du Conseil du trésor par la *Loi sur la fonction publique*.

SOUS-SECRÉTARIAT AUX RELATIONS DE TRAVAIL – SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC

Le Sous-secrétariat aux relations de travail – secteurs public et parapublic est responsable d'élaborer, de proposer au gouvernement, d'implanter et d'assurer le suivi d'une politique globale visant les ressources humaines des secteurs public et parapublic, notamment en ce qui concerne la rémunération et les régimes collectifs. De plus, il assume la coordination des négociations avec les syndicats et les associations professionnelles, de même que les consultations auprès des associations de cadres dans la fonction publique, dans le réseau de l'éducation et dans celui de la santé et des services sociaux ainsi que dans les organismes gouvernementaux dont le personnel n'est pas assujetti à la *Loi sur la fonction publique*. Il est composé du Sous-secrétariat à la coordination des négociations et de la Direction des affaires juridiques.

SOUS-SECRÉTARIAT AUX MARCHÉS PUBLICS

Le Sous-secrétariat aux marchés publics joue un rôle central au regard de la gestion des ressources matérielles. Il assume l'encadrement réglementaire – par des énoncés de politique, des règlements et des directives – de la gestion des biens et services, offre une expertise-conseil aux ministères et organismes et gère le Fichier des fournisseurs du gouvernement. Il participe également à la négociation et au suivi des accords de libéralisation des marchés publics. De plus, par l'entremise du Bureau des partenariats d'affaires, il élabore et fait la promotion du concept de partenariat avec le secteur privé pour la réalisation de projets gouvernementaux. Enfin, il s'assure de l'application de la *Politique sur les marchés publics*.

SOUS-SECRÉTARIAT AUX INFOROUTES ET AUX RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Le Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles coordonne le déploiement de l'inforoute dans le secteur public, y compris ses grands réseaux. Il doit également voir à la mise en œuvre de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information* et des orientations afférentes, en assurer la cohérence et soutenir l'action des ministères et organismes dans la gestion efficace, efficiente et sûre des ressources informationnelles, ainsi que dans l'établissement de l'inforoute gouvernementale. Par l'entremise de la Direction de l'autoroute de l'information, il veille de plus au déploiement de l'autoroute de l'information dans la société québécoise. À cet effet, il assure le suivi des mesures de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information* dans les domaines de l'accès, de la formation et de l'éducation, de la langue, de la culture et de l'économie.

SOUS-SECRÉTARIAT AUX SERVICES GOUVERNEMENTAUX

Le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux a pour rôle d'offrir, au meilleur rapport qualité-prix, une gamme de services intégrés, évolutifs et adaptés aux ministères et organismes, aux réseaux et aux municipalités. Ces services sont notamment offerts dans les domaines de l'acquisition de biens et services, de la reprographie, du transport aérien dans le cadre de fonctions ou de missions gouvernementales, du courrier et messagerie, des fournitures et ameublement, de l'informatique, de l'entretien des équipements bureautiques et de la télécommunication. Il doit aussi consolider la mise en commun du pouvoir d'achat public et assumer une fonction de conseil et

de vigie auprès des décideurs et de tous les ministères et les organismes publics.

1.4.4 Évolution du Secrétariat du Conseil du trésor

L'exercice 1999-2000 a été marqué par quelques changements administratifs pour le Secrétariat du Conseil du trésor; les principaux sont décrits ci-après.

Le 9 juin 1999, le Conseil des ministres a procédé à la nomination d'une secrétaire générale associée à la modernisation de la gestion publique qui relève du président du Conseil du trésor. À la suite de sa nomination, la titulaire du poste a formé l'équipe de la Modernisation de la gestion publique, qui regroupait une douzaine de personnes à la fin de l'exercice. Le Secrétariat du Conseil du trésor a partagé avec cette équipe le mandat de soutenir le président du Conseil du trésor dans les différentes étapes de la démarche de révision du cadre de gestion de la fonction publique (voir la section 1.5, page 24).

Par ailleurs, au cours de la même période, l'équipe de la Gestion intégrée des ressources (GIRES) a récupéré du Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique et du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux les responsabilités et les ressources liées au Système automatisé de gestion des informations sur le personnel (SAGIP). Ce système, tout comme le Système de gestion budgétaire et comptable (SYGBEC), sera remplacé par un progiciel de gestion intégrée des ressources.

Le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux a procédé, au cours de l'année financière, à la réorganisation administrative des activités relatives à ses services de télécommunication. Cette réorganisation avait pour but de permettre à la Direction générale des télécommunications d'offrir des services plus pertinents et mieux adaptés aux ministères et organismes. Un exercice similaire et mené aux mêmes fins a été effectué à la Direction générale des acquisitions.

Le Bureau de coordination gouvernementale – an 2000, qui faisait partie du Sous-secrétariat aux marchés publics, a cessé ses activités le 31 mars 2000, son mandat étant achevé.

Enfin, même si la Direction de l'autoroute de l'information continue de faire partie du Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles, son gestionnaire relève maintenant du secrétaire du Conseil du trésor.

1.4.5 Personnel et environnement de travail

Au 31 mars 2000, l'effectif total autorisé (voir tableau 1.1) du Secrétariat du Conseil du trésor s'établissait à 1 679 ETC (équivalent temps complet).

Tableau 1.1 – Effectif autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor, au 31 mars 2000

Secteur	Effectif
Programme 01	
Direction et administration[1]	303
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	79
Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique	197
Sous-secrétariat aux relations de travail – secteurs public et parapublic	57
Sous-secrétariat aux marchés publics	72
Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles	66
Sous-secrétariat aux services gouvernementaux	818
Total partiel	**1 592**
Programme 02	
Soutien au développement de l'employabilité[2]	48
Coordination et soutien à la gestion des ressources[3]	39
Total partiel	**87**
TOTAL[4]	**1 679**

1. Le Bureau du secrétaire du Conseil du trésor, le Greffe, la Direction générale de l'administration, l'équipe de la Gestion intégrée des ressources (GIRES) et la Direction de la vérification interne.
2. Le *Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées* (PDEIPH).
3. Le soutien au placement de la main-d'œuvre (Carrefour transit), le cadre de gestion gouvernemental, les organismes de coordination interministériels, le Secrétariat de Centraide – secteur public et le Conseil des marchés publics.
4. L'effectif est passé de 1 962 à 1 679 ETC, entre le 1er avril 1999 et le 31 mars 2000, à la suite d'une modification de l'affectation des ETC de programmes sous la responsabilité du Secrétariat du Conseil du trésor. Cette réduction s'explique principalement par le rattachement de l'effectif du programme *Stages pour nouveaux diplômés* aux ministères et organismes où travaillent ces personnes.

Au Secrétariat du Conseil du trésor, 54,18 % de l'effectif (personnel régulier et occasionnel) est syndiqué, 37,98 % est non syndiqué et 7,83 % fait partie de diverses associations.

Développement des ressources humaines

Le Secrétariat du Conseil du trésor s'assure du développement de ses ressources humaines. Ainsi, pour la quatrième année d'application de la *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre*, le Secrétariat a dépassé l'objectif de 1 % de la masse salariale investi en formation. Au cours de l'année civile 1999, il a consacré 1 688 407 $ à des activités de développement, ce qui correspond à 1,96 % de sa masse salariale. La formation a été axée principalement, comme les années précédentes, sur le maintien et l'accroissement des compétences en matière d'informatique et de bureautique ainsi que l'acquisition d'habiletés interpersonnelles et techniques.

Santé et sécurité du travail

L'augmentation des compétences en santé et sécurité du travail a été acquise grâce à une formation donnée conjointement par l'employeur et la partie syndicale. De tels cours ont été offerts tant aux gestionnaires qu'à l'ensemble du personnel de l'organisation (63 jours-personnes en 1999-2000) dans l'un ou l'autre des domaines suivants : secourisme, utilisation d'un chariot élévateur et ergonomie.

Au cours de l'exercice, les gestionnaires du Secrétariat ont poursuivi leurs efforts en santé et sécurité du travail. Tous les accidents de travail ont fait l'objet d'une enquête, tant auprès des personnes en cause que des gestionnaires concernés, responsables de ce volet d'intervention. Au cours de l'année 1999-2000, 56 événements reconnus comme des accidents de travail ou des maladies professionnelles se sont traduits par la perte de 323,5 jours de travail.

Environnement de travail

Au cours de l'exercice 1999-2000, le Secrétariat a maintenu l'importance accordée à l'ergonomie en organisant quatre conférences en collaboration avec l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur Administration provinciale (APSSAP), et portant sur le « Travail à l'écran en tout confort ». De plus, 330 postes de travail ont d'abord été évalués par le conseiller de l'Association, puis la Direction générale de l'administration est intervenue pour apporter les modifications nécessaires.

Programme d'aide et d'écoute

Quant au *Programme d'aide et d'écoute* mis à la disposition du personnel du Secrétariat du Conseil du trésor, 137 personnes y ont eu recours.

1.4.6 Application de lois, de règlements et d'énoncés de politique

Le Secrétariat du Conseil du trésor est tenu, comme tout ministère ou organisme, de rendre compte dans son rapport annuel de l'application notamment de lois, de règlements et d'énoncés de politique :

- la *Politique gouvernementale concernant l'amélioration de la qualité des services aux citoyens*;
- la *Charte de la langue française*, la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration* et la *Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information*;
- la *Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics*;
- la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;
- le *Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels*;
- la *Loi sur la fonction publique* et la *Loi sur l'imputabilité des sous-ministres et des dirigeants d'organismes* (accès à l'égalité).

Amélioration de la qualité des services à la population

Les services du Secrétariat qui s'adressent directement à la population représentent une faible partie de ses activités. Ils comprennent notamment les renseignements relatifs aux concours de recrutement, le Fichier des fournisseurs du gouvernement, les évacuations aéromédicales et la disposition des surplus de matériel.

En contrepartie, la plupart des services qu'offre le Secrétariat aux ministères et organismes permettent à ceux-ci de se rendre utiles directement auprès de la population. Le Secrétariat, en 1999-2000, a de nouveau fait porter l'essentiel de ses efforts sur ce deuxième type de services (une description plus complète de certaines réalisations se trouve à la section 2.6, page 28).

Charte de la langue française

Le Conseil des ministres a adopté, en novembre 1996, la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*. Cette politique vise notamment à faire des ministères et organismes des modèles à suivre en matière de respect des objectifs de la *Charte de la langue française*.

En vertu de cette politique, chaque ministère ou organisme est tenu d'élaborer, puis de faire approuver une politique linguistique. Au 31 mars 2000, le projet de politique linguistique du Secrétariat du Conseil du trésor, déjà modifié pour tenir compte d'un avis de l'Office de la langue française, était en voie d'approbation par les autorités du Secrétariat.

Protection des non-fumeuses et des non-fumeurs

La *Politique sur la protection des non-fumeuses et des non-fumeurs* ainsi que le *Programme de soutien aux personnes intéressées à cesser de fumer* dont s'est doté le Secrétariat du Conseil du trésor sont demeurés en vigueur en 1999-2000. De plus, compte tenu de l'entrée en vigueur de la *Loi sur le tabac* le 17 décembre 1999, le Secrétariat a décidé de poursuivre son action en ce sens au cours des années à venir.

Accès à l'information

En 1999-2000, le Secrétariat du Conseil du trésor a reçu et traité, par l'entremise du Greffe, 283 demandes d'accès à des documents (68 % des demandes) ou à des renseignements personnels (32 %) en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

L'accès a été accordé relativement à 91 % des demandes reçues. Sur huit demandes, cinq ont reçu un accès partiel et trois, un refus. De l'ensemble de ces requêtes, quatre ont fait l'objet d'une demande de révision devant la Commission d'accès à l'information. Deux demandes sont toujours pendantes et deux autres ont fait l'objet d'un désistement de la part du requérant. Notons que les deux requêtes pendantes devant la Commission à la fin de l'année 1998-1999 ont également abouti à un désistement de la part du requérant.

Les documents demandés sont, dans 84 cas, le rapport d'expertise médicale réclamé par la personne en cause et, à 100 reprises, la liste des entreprises inscrites dans l'une ou l'autre des spécialités contenues dans le Fichier des fournisseurs du gouvernement. Les requérants se répartissent surtout entre les citoyens (49 %), les entreprises (28 %) et les organismes publics (19 %).

Protection des renseignements personnels

Le gouvernement du Québec a adopté, le 12 mai 1999, le *Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels*. Le guide relatif à ce plan précise que le rapport annuel 1999-2000 doit faire état des réalisations qui s'y rapportent ainsi que des priorités d'action établies pour l'exercice 2000-2001 en matière de protection des renseignements personnels.

Ce plan a convié les ministères et organismes à instituer un comité de protection des renseignements personnels ayant notamment pour mandat de procéder à l'évaluation annuelle du niveau de protection des renseignements personnels et d'en faire état dans le rapport annuel.

Dès mai 1999, le Secrétariat du Conseil du trésor a mis sur pied le Comité ministériel sur la protection des renseignements personnels composé de 11 membres. De plus, le Greffe a mené à ce sujet des activités de sensibilisation durant toute l'année par l'entremise de son réseau interne de répondants de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (dix répondants, un par secteur du Secrétariat). Au préalable, les répondants ont été formés individuellement au fur et à mesure que des demandes d'accès étaient acheminées à leur secteur.

Le Greffe a en outre fait adopter cinq directives internes portant sur ce sujet (usage du télécopieur, destruction des renseignements personnels, utilisation du courrier électronique, renseignements à caractère médical et sondages), publié des chroniques dans le journal interne de l'organisation et assuré un service de consultation en ligne pour toute demande émanant des membres du personnel du Secrétariat. Ces directives ont d'ailleurs été rédigées pour donner suite aux recommandations de la Commission d'accès à l'information, formulées dans son rapport de juin 1998.

Le greffier, qui agit à titre de responsable de la protection des renseignements personnels, détient une compétence adéquate dans ce domaine et, par conséquent, il n'a pas reçu la formation obligatoire pour tenir ce rôle. Il a animé des séances de sensibilisation auprès de quelques unités administratives du Secrétariat.

Pour sa part, le secrétaire du Conseil du trésor a formulé ses attentes en matière de protection des renseignements personnels et il les a fait connaître à tout le personnel du Secrétariat.

Par ailleurs, le Secrétariat du Conseil du trésor a élaboré une directive à portée gouvernementale sur le « traitement et la destruction de tout renseignement, registre, donnée, logiciel, système d'exploitation ou autre bien protégé par un droit d'auteur, emmagasiné sur un équipement micro-informatique ou un support informatique amovible » qui a été approuvée par le Conseil du trésor le 19 octobre 1999.

Priorités d'action

Les activités de formation et de sensibilisation à la protection des renseignements personnels se poursuivront en 2000-2001. Au cours de ce prochain exercice, l'objectif visé est que tous les membres du personnel du Secrétariat du Conseil du trésor aient participé au moins à une de ces activités.

Le Greffe, de concert avec les autres unités administratives, procédera à l'inventaire et à la vérification de la conformité de tout envoi et de toute demande de renseignement personnel au Secrétariat.

Enfin, une directive gouvernementale portant sur l'éthique en matière d'utilisation des technologies de l'information sera présentée au Conseil du trésor pour approbation au cours du prochain exercice.

Accès à l'égalité

Le 11 novembre 1999, l'Assemblée nationale a adopté un projet de loi modifiant la *Loi sur la fonction publique* et la *Loi sur l'imputabilité des sous-minis-*

tres et des dirigeants d'organismes. Désormais, les ministères et organismes doivent rendre compte annuellement des objectifs gouvernementaux en matière d'accès à l'égalité. Ces objectifs, rendus publics le 13 mai 1999 notamment par le président du Conseil du trésor, visent à assurer que 25 % des personnes embauchées appartiennent aux groupes cibles, en l'occurrence les autochtones, les anglophones et les membres des communautés culturelles. Par ailleurs, le président du Conseil du trésor est tenu de rendre compte, dans le rapport annuel du Secrétariat du Conseil du trésor, de l'atteinte des objectifs d'accès à l'égalité en emploi sur le plan gouvernemental (voir partie IV, page 49).

Au cours de l'exercice 1999-2000, le Secrétariat a effectué 67 nominations à des postes réguliers. De ce nombre, deux membres des groupes cibles ont été nommés à partir de la seule liste de déclaration d'aptitudes comportant des noms de personnes anglophones, autochtones ou membres de communautés culturelles.

Pour ce qui est du personnel occasionnel, 10 personnes sur les 130 embauchées étaient issues de ces groupes particuliers. Au total, les noms de 21 personnes ont été suggérés pour occuper de tels postes; sur les 11 personnes qui n'ont pas été engagées, 6 ont refusé le mandat qui leur était offert ou n'étaient pas disponibles, alors que le nom d'une autre avait été proposé en même temps qu'une deuxième personne membre d'un groupe cible. Les quatre autres candidatures ne correspondaient pas à la description de l'emploi.

Enfin, en matière d'embauche de stagiaires et d'étudiants, le Secrétariat du Conseil du trésor a atteint ou dépassé l'objectif de 25 % qui avait été fixé : 2 personnes sur 8 dans le premier cas et 20 personnes sur 63 dans le second. Toutes les candidatures soumises par des membres des groupes cibles ont été retenues.

1.4.7 Sources de financement et dépenses

Les activités placées sous la responsabilité du ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor sont financées par deux sources : les crédits votés par l'Assemblée nationale pour ce portefeuille ministériel et les revenus des fonds spéciaux gérés par le Secrétariat.

CRÉDITS VOTÉS

Sur le plan budgétaire, le portefeuille confié au ministre comprend les cinq programmes suivants :

1. Conseil du trésor;
2. Fonctions gouvernementales;
3. Commission de la fonction publique;
4. Régimes de retraite et d'assurances;
5. Fonds de suppléance.

Le Secrétariat du Conseil du trésor gère les programmes 1, 2 et 5, tandis que les programmes 3 et 4 sont administrés respectivement par la Commission de la fonction publique et par la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances.

Le programme 1, « Conseil du trésor », regroupe les crédits nécessaires pour établir la politique générale de gestion des ressources humaines, assurer l'encadrement normatif et réglementaire concernant l'acquisition de biens et services, mettre en œuvre des programmes relatifs à l'autoroute de l'information, déterminer l'allocation des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles conformément aux priorités du gouvernement et assurer un suivi efficace auprès des ministères et organismes quant à l'exécution de leurs programmes. On y trouve également les crédits visant à fournir divers services aux ministères et organismes. Enfin, ce programme pourvoit aux dépenses de soutien administratif et à la gestion des opérations du Secrétariat.

Le programme 2, « Fonctions gouvernementales », regroupe les crédits liés principalement à des responsabilités concernant la gestion des ressources humaines, notamment le développement de l'employabilité ainsi que le soutien à la mobilité et à l'emploi dans la fonction publique. Ce programme pourvoit également à la partie du financement assumée par le gouvernement du Québec relativement aux programmes d'assistance financière et de reconstruction des régions sinistrées à la suite des pluies diluviennes survenues en juillet 1996 et de la tempête de verglas de janvier 1998. Il inclut aussi la provision qui permet d'appuyer la réalisation de projets visant la mise en œuvre de l'autoroute de l'information ainsi que les crédits qui se rapportent à la contribution du gouvernement à titre d'employeur.

Quant au programme 5, « Fonds de suppléance », il vise à pourvoir aux dépenses imprévues qui surviendraient en cours d'exercice au gouvernement du Québec.

Le tableau 1.2 présente les crédits de 1999-2000 et de 1998-1999 pour les activités qui relèvent du Secrétariat du Conseil du trésor.

Tableau 1.2
Crédits du Secrétariat du Conseil du trésor, 1999-2000 et 1998-1999

Programme	1999-2000[1] (000 $)	1998-1999[2] (000 $)
Programme 1 : Conseil du trésor	59 894,3	55 093,0
Programme 2 : Fonctions gouvernementales	96 469,6	118 943,5
Programme 5 : Fonds de suppléance	496 773,1	556 692,7
TOTAL	**653 137,0**	**730 729,2**

1. Ces données proviennent du *Budget de dépenses 2000-2001*, volume I : *Livre des crédits*.
2. Ces données proviennent du *Budget de dépenses 1999-2000*, volume I : *Livre des crédits*.

Fonds spéciaux

Le ministre est également responsable de quatre activités dont le financement est assuré par les fonds spéciaux suivants :

- Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor;
- Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées;
- Fonds relatif à la tempête de verglas;
- Fonds des services gouvernementaux.

Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor

Le Fonds des technologies de l'information est affecté au financement des dépenses engagées par le Secrétariat du Conseil du trésor pour ses projets d'investissement en technologies de l'information et la mise à niveau des actifs informationnels capitalisables. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses annuelles d'amortissement de ces investissements, des frais d'intérêt et des frais de gestion du Fonds sont prévus au programme 1, « Conseil du trésor ». Le tableau 1.3 présente les revenus et dépenses probables pour 1999-2000 et les résultats obtenus en 1998-1999.

Tableau 1.3
Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor, 1999-2000 et 1998-1999

Catégorie	Probables 1999-2000[1] (000 $)	Résultats 1998-1999[2] (000 $)
Revenus	1 520,0	1 312,4
Dépenses	1 520,0	1 312,4
Investissements	1 500,5	1 285,4

1. Ces données proviennent du *Budget de dépenses 2000-2001*, volume III : *Plans ministériels de gestion des dépenses*.
2. Ces données proviennent des états financiers vérifiés par le Vérificateur général du Québec.

Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées

Le Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées est affecté au financement des dépenses exceptionnelles faites par un ministère ou un organisme à la suite du sinistre occasionné par les pluies diluviennes survenues en juillet 1996 principalement dans la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean. Le Fonds sert également au financement des programmes de reconstruction et de relance économique de cette région.

Par ailleurs, les dépenses afférentes aux programmes administrés par les ministères et organismes et financées par ce fonds sont partagées entre les gouvernements du Québec et du Canada. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du gouvernement du Québec sont prévus au programme 2, « Fonctions gouvernementales ». Le tableau 1.4 présente les revenus et dépenses probables pour 1999-2000 ainsi que les résultats obtenus en 1998-1999.

Tableau 1.4
Fonds d'assistance pour certaines régions sinistrées, 1999-2000 et 1998-1999

Catégorie	Probables 1999-2000[1] (000 $)	Résultats 1998-1999[2] (000 $)
Revenus	27 780,0	61 174,0
Dépenses	27 780,0	61 174,0

1. Ces données proviennent du *Budget de dépenses 2000-2001*, volume III : *Plans ministériels de gestion des dépenses*.
2. Ces données proviennent des états financiers vérifiés par le Vérificateur général du Québec.

Fonds relatif à la tempête de verglas

Le Fonds relatif à la tempête de verglas est affecté à la gestion et au financement des dépenses exceptionnelles des ministères et organismes et celles des programmes d'assistance financière mis en place pour compenser les dommages occasionnés par la tempête de verglas survenue du 5 au 9 janvier 1998. Cette tempête a touché plus particulièrement la Montérégie et la région de Montréal.

Les dépenses financées par ce fonds sont partagées entre les gouvernements du Québec et du Canada. Les crédits nécessaires au paiement de la partie des dépenses dont le gouvernement du Québec est responsable sont inscrits au programme 2, « Fonctions gouvernementales ». Le tableau 1.5 présente les revenus et dépenses probables pour 1999-2000 ainsi que les résultats obtenus en 1998-1999.

Tableau 1.5
Fonds relatif à la tempête de verglas, 1999-2000 et 1998-1999

Catégorie	Probables 1999-2000[1] (000 $)	Résultats 1998-1999[2] (000 $)
Revenus	50 550,0	192 892,0
Dépenses	50 550,0	192 892,0

1. Ces données proviennent du *Budget de dépenses 2000-2001*, volume III : *Plans ministériels de gestion des dépenses.*
2. Ces données proviennent des états financiers vérifiés par le Vérificateur général du Québec.

FONDS DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX

Le Fonds des services gouvernementaux constitue un fonds spécial ayant pour objet le financement de certains biens et services offerts aux ministères et organismes en matière de reprographie, de fournitures et d'ameublement, d'acquisition de biens et services, de gestion des surplus de biens meubles, d'équipement informatique, d'entretien des équipements bureautiques, de services de courrier et messagerie, de services aériens, de télécommunication et de services informatiques ainsi qu'en matière de gestion intégrée des ressources (voir tableau 1.6). Les dépenses probables du Fonds s'élèvent à 285,7 M$ pour 1999-2000.

Tableau 1.6
Fonds des services gouvernementaux, 1999-2000 et 1998-1999

Catégorie	Probables 1999-2000[1] (000 $)	Résultats 1998-1999[2] (000 $)
Revenus	285 797,7	290 007,8
Dépenses	285 727,7	264 405,7
Investissements	78 465,4	26 408,7

1. Ces données proviennent du *Budget de dépenses 2000-2001*, volume III : *Plans ministériels de gestion des dépenses.*
2. Ces données proviennent des états financiers vérifiés par le Vérificateur général du Québec.

1.5 Modernisation de la gestion publique

La démarche de modernisation de la gestion publique, qu'avaient annoncée, en mars 1999, le premier ministre dans le discours inaugural et le président du Conseil du trésor lors du dépôt du *Budget de dépenses 1999-2000*, a connu une avancée importante au cours de l'exercice 1999-2000.

Le 9 juin 1999, le président du Conseil du trésor a déposé à l'Assemblée nationale un énoncé de politique sur la gestion gouvernementale, à l'élaboration duquel a contribué le Secrétariat du Conseil du trésor. Ce document, intitulé *Pour de meilleurs services aux citoyens. Un nouveau cadre de gestion pour la fonction publique*, comprenait une proposition de loi.

À la suite de ce dépôt, des milliers de personnes de toutes les régions du Québec ont répondu à l'invitation d'enrichir cet énoncé de leurs suggestions et de leurs commentaires. De plus, 23 groupes ou organisations ont présenté un mémoire pour faire valoir leur point de vue sur le sujet lors de la Commission parlementaire spéciale sur le nouveau cadre de gestion de l'appareil gouvernemental les 21, 22, 23 et 30 septembre 1999. À cette occasion, le Secrétariat a collaboré avec l'équipe de la Modernisation de la gestion publique afin de soutenir le président du Conseil du trésor dans ses interventions.

Au terme de cette consultation, le président du Conseil du trésor a déposé, le 9 novembre 1999, le projet de loi sur l'administration publique (projet de loi nº 82); le Secrétariat a également contribué à l'élaboration de ce projet. La Commission des finances publiques de l'Assemblée nationale a alors procédé à l'étude détaillée du projet de loi. Les travaux de cette commission ont eu lieu les 24, 25 et 30 novembre ainsi que les 2 et 8 décembre 1999. Ils se sont poursuivis le 27 janvier 2000. Encore là, le Secrétariat du Conseil du trésor a travaillé de concert avec l'équipe de la Modernisation pour assister le président du Conseil du trésor. À la fin de l'année financière, la Commission n'avait pas terminé l'étude du projet de loi.

Par ailleurs, mentionnons que le Secrétariat a mené comme prévu, au cours des mois de juillet et d'août 1999, la consultation de son personnel concernant l'énoncé de politique. Il a ensuite amorcé la préparation d'un plan d'action relatif à la modernisation à l'occasion de réunions de son personnel d'encadrement tenues le 29 novembre et le 13 décembre 1999.

Partie II
Cadre de gestion

2 Philosophie de gestion, valeurs et orientations

Le Secrétariat du Conseil du trésor, pour mener à bien sa mission et les activités qui en découlent, peut s'appuyer sur une philosophie de gestion axée sur la responsabilisation et la reddition de comptes ainsi que sur les valeurs organisationnelles qu'il s'est données à la suite d'une consultation menée auprès de son personnel.

Le plan stratégique du Secrétariat du Conseil du trésor pour 1999-2000 précise les orientations qui doivent guider son action. Sur la base de ces orientations, chaque secteur d'activité du Secrétariat a déterminé ses objectifs ainsi que les actions prévues pour y arriver. Afin d'assurer le suivi de ces actions, le Secrétariat s'est doté d'un tableau de bord de gestion permettant d'évaluer les résultats obtenus.

2.1 Philosophie de gestion

La mission d'une organisation ne peut être remplie efficacement sans le soutien d'un personnel compétent, efficace, motivé et qui partage la philosophie de gestion de son employeur. À ce chapitre, le Secrétariat ne peut que se réjouir de l'appui et du travail de qualité de tout son personnel et l'en féliciter. Pour faciliter l'atteinte de ce haut niveau de performance, le Secrétariat a convenu, en consultation avec son personnel, de valeurs à privilégier. En outre, afin de promouvoir une gestion participative accrue et d'améliorer son efficacité, il a de nouveau concrétisé certains principes qui favorisent la pratique du partenariat tant à l'interne qu'avec des organisations de l'extérieur. Enfin, une formation adéquate de son personnel et des outils de travail performants s'ajoutent aux moyens dont s'est doté le Secrétariat à ce chapitre.

Sur le plan gouvernemental, le renouvellement du cadre de gestion constitue l'un des éléments déterminants de la philosophie qui a cours au Secrétariat. Ce renouvellement du cadre de gestion, amorcé depuis quelques années déjà, vise à passer du modèle basé sur les processus et les contrôles a priori à un modèle centré sur la responsabilisation, la gestion par résultats et la reddition de comptes.

Plusieurs gestes ont été posés en ce sens par le Secrétariat du Conseil du trésor; la mise en place des enveloppes budgétaires fermées, la *Politique sur les marchés publics* et la mise sur pied du Bureau des partenariats d'affaires en sont des exemples concrets. En matière de gestion des ressources humaines, le Secrétariat a poursuivi sa démarche de simplification et d'allégement afin d'adapter le cadre de gestion à l'évolution prévisible du contexte et de mieux appuyer l'action des ministères et organismes en la matière.

Cette démarche s'est accélérée avec le dépôt du projet de loi sur l'administration publique en novembre 1999. Par ailleurs, les modifications apportées, à la suite de l'adoption en novembre 1999 du projet de loi nº 51, à la *Loi sur la fonction publique* et à la *Loi sur l'imputabilité des sous-ministres et des dirigeants d'organismes publics* visent à maximiser les possibilités de nomination, dans la fonction publique, de personnes issues de différents groupes sous-représentés et à apporter certaines précisions relatives à la reddition de comptes.

Parmi les outils que privilégie le nouveau cadre de gestion, notons la déclaration de service aux citoyens, le plan stratégique, le plan de gestion des dépenses, la convention de performance et d'imputabilité et, enfin, le rapport annuel de gestion. À l'initiative de l'Assemblée nationale, certains mécanismes de reddition de comptes avaient déjà été mis en œuvre, notamment les comparutions devant les différentes commissions parlementaires chargées d'étudier les crédits des ministères et organismes ou devant la Commission de l'administration publique.

La mise en place de ce nouveau cadre de gestion ne peut cependant se faire sans l'appui des diverses personnes concernées, afin d'assurer une plus grande transparence et d'obtenir un consensus aussi large que possible. En 1999-2000, le Secrétariat a donc consulté son personnel concernant l'énoncé de politique.

Par ailleurs, une grande partie du Secrétariat est constituée d'entités qui rendent des services aux ministères et aux organismes publics et qui forment le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux. Tout en adhérant à la philosophie de gestion de l'organisation, ce secteur d'activité doit privilégier des principes de gestion qui correspondent aux particularités de son mandat : offrir au moindre coût une gamme de services intégrés, évolutifs et adaptés, consolider la mise en commun du pouvoir d'achat gouvernemental et assumer une fonction de conseil et de vigie.

2.2 Valeurs organisationnelles

Une organisation efficace, c'est d'abord et avant tout chacune des personnes qui la composent, quels que soient son secteur d'activité et son niveau hiérarchique. C'est pourquoi quatre valeurs organisationnelles ont été adoptées non seulement par les membres du Comité de direction du Secrétariat, mais également et surtout par son personnel. En voici le libellé exact.

Sens de l'État

Avoir le sens de l'État, c'est d'abord et avant tout être consciente et conscient de l'importance de notre action au sein de la fonction publique québécoise ainsi que des obligations qui en découlent. C'est aussi se préoccuper des intérêts supérieurs de l'État en apportant aux décideurs un éclairage sur les impacts des orientations et des actions entreprises et en rendant à l'appareil gouvernemental des services compétitifs et adaptés à ses besoins. Pour ce faire, nous agissons avec transparence, en informant nos clientèles de façon précise, complète et objective, et nous démontrons une grande ouverture d'esprit quant aux attentes et aux préoccupations de nos clientèles et de nos partenaires externes.

Importance de la personne

Placer la personne au centre des préoccupations de notre organisation, c'est reconnaître son importance, la mettre à contribution dans toute la vie de l'organisation et investir dans son développement. C'est pourquoi nous traitons les personnes avec respect et les responsabilisons à tous les niveaux de l'organisation.

Innovation

Favoriser l'innovation, c'est privilégier les nouvelles façons de faire et répondre positivement aux défis qui nous sont spécifiques. C'est pourquoi nous encourageons la créativité et l'imagination et favorisons le partenariat, notamment le maillage et le fonctionnement en réseaux, tant au sein de notre organisation qu'avec nos interlocuteurs externes.

Action

Compte tenu du leadership que le Secrétariat du Conseil du trésor se doit d'exercer au sein de l'appareil gouvernemental, nous avons résolument pris le parti de l'action. Celle-ci doit se caractériser par des services de très grande qualité et la recherche constante d'une plus grande efficacité et efficience.

2.3 Orientations stratégiques pour 1999-2000

Étant donné le contexte de la gestion gouvernementale caractérisé par la rareté des ressources, par des réformes sectorielles et par des changements technologiques, le Secrétariat du Conseil du trésor a retenu, dans son plan stratégique, sept orientations stratégiques pour l'exercice 1999-2000. Ce plan, tout comme celui des ministères et organismes, a été publié, en mars 1999, dans le volume III du *Budget de dépenses 1999-2000*. Ce texte a été repris dans le journal interne du Secrétariat, *Le Trait d'union*, et dans le site Internet du Conseil du trésor.

Les sept orientations stratégiques du Secrétariat du Conseil du trésor sont les suivantes :

1. Moderniser la gestion gouvernementale.

Mettre l'accent sur la planification stratégique, une plus grande flexibilité de gestion et le renforcement de la reddition de comptes.

2. Contribuer au maintien de l'équilibre budgétaire.

Veiller à l'atteinte des objectifs de dépenses dans le cadre d'une budgétisation axée sur les résultats et sur la responsabilisation des ministères.

3. Procéder à la consultation, à la concertation et à la négociation avec les partenaires patronaux et syndicaux.

Coordonner et assurer le suivi des démarches de consultation, de concertation et de négociation avec les partenaires patronaux et syndicaux, ainsi qu'avec les associations de cadres, pour atteindre les objectifs gouvernementaux de redressement des finances publiques et de poursuite des grandes réformes, et ce, à la satisfaction des parties et des citoyens.

4. Promouvoir et assurer le déploiement cohérent des inforoutes.

Améliorer la qualité et l'efficacité des services publics et soutenir les efforts de modernisation de l'administration publique et le développement socioéconomique et culturel du Québec.

5. Proposer et appuyer la mise en œuvre de moyens pour optimiser l'utilisation de l'ensemble des ressources à l'échelle gouvernementale.

Réaliser des économies, générer des gains de productivité au regard de l'efficacité des processus de travail et améliorer les services à la clientèle.

6. Soutenir le personnel dans la satisfaction de ses besoins de développement et d'adaptation aux changements.

Soutenir les personnes de tous les paliers hiérarchiques du Secrétariat ayant besoin de développement et d'adaptation aux changements qui surviennent dans leur environnement de travail, notamment les changements technologiques, afin de permettre un accroissement de la qualité des services rendus.

7. Développer des partenariats novateurs axés sur les projets de changement.

Mettre à profit les expertises variées, les infrastructures et les services communs, tout en se préoccupant du développement économique et social.

Chacune de ces orientations a été traduite en objectifs à atteindre, au cours de l'exercice 1999-2000, par un ou plusieurs secteurs du Secrétariat. L'atteinte de ces objectifs a été mesurée à l'aide d'indicateurs. Les parties III, IV et V du présent rapport rendent compte des résultats obtenus au regard des objectifs visés.

Au fil de l'exercice 1999-2000, pour tenir compte de nouveaux enjeux et de l'évolution du Secrétariat, quelques modifications mineures ou précisions ont été apportées à certains objectifs du plan stratégique produit en mars 1999. De plus, quatre objectifs ont été ajoutés, un autre a été modifié et, enfin, un dernier a été retranché.

Notons d'abord que l'arrivée au Secrétariat de la Direction de l'autoroute de l'information, au dernier trimestre de l'exercice 1998-1999, a conduit à la modification, dans le plan stratégique, d'un objectif que partage cette entité avec l'autre partie du Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles. Cet objectif (3.11) porte sur la mise en œuvre de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information*.

Par ailleurs, quatre autres objectifs ont été ajoutés au plan stratégique pour tenir compte notamment de la création du Conseil canadien des marchés publics, de la question des droits d'auteur relatifs aux articles dans les journaux et des besoins en information et en formation en matière de gestion contractuelle. Le Sous-secrétariat aux marchés publics s'est vu confier la responsabilité de ces objectifs (3.14, 3.15, 3.16 et 3.17).

Enfin, l'objectif relatif au potentiel économique à retirer des accords a été retranché parce que l'adoption par le Conseil des ministres de la *Politique sur les marchés publics* est venue trop tard au cours de l'exercice, soit le 1er décembre 1999, pour permettre la réalisation des actions prévues.

2.4 Évaluation de programme

Au cours de l'exercice 1999-2000, le Secrétariat du Conseil du trésor a amorcé, dans un contexte de modernisation de la gestion gouvernementale, l'évaluation de cinq programmes qu'il administre. Cette évaluation avait été annoncée dans le plan stratégique. Le tableau 2.1 présente l'avancement des travaux en cette matière au 31 mars 2000.

Tableau 2.1
Avancement des travaux d'évaluation de programme

Programme	Réalisation
Développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées	Cette évaluation sera terminée au cours de l'exercice 2000-2001.
Gestion de la téléphonie interurbaine	Le dépôt de l'évaluation de la téléphonie interurbaine est prévu pour le mois de juillet 2000.
Consolidation des centres de traitement informatique du gouvernement	Le Secrétariat du Conseil du trésor, à la fin de la troisième année de consolidation, a anticipé des économies de 42,3 M$, soit 4,7 M$ de plus que prévu un an auparavant (voir tableau 5.1, page 56).
Regroupements d'achat à la Direction générale des acquisitions	Au 31 mars 2000, l'évaluation était terminée et le gestionnaire en effectuait la révision.
Formation du personnel du Secrétariat	L'évaluation de ce programme a été réalisée.

2.5 Suivi de gestion

Dans le but d'assurer un suivi de gestion rigoureux de ses différentes activités, le Secrétariat du Conseil du trésor s'est doté d'un certain nombre d'outils. Le principal est certes son plan stratégique, lequel fait état, entre autres choses, des orientations stratégiques qu'il s'est données pour réaliser sa mission dans le cadre des grandes orientations gouvernementales ainsi que des objectifs qu'il s'est fixés pour y arriver. Il présente également un bilan des actions réalisées au cours de l'année précédente. À partir du plan stratégique, chaque secteur d'activité doit préparer un plan qui fait état des différentes actions à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs visés.

Pour en suivre l'évolution, un tableau de bord de gestion est publié tous les deux mois, lequel présente l'état d'avancement des principales actions à réaliser dans chaque secteur d'activité au cours de l'année; pour chacune de ces actions, une cible à atteindre a été fixée et un indicateur de suivi a été mis au point. L'information ainsi colligée permet plus facilement la reddition de comptes en fin d'année.

Tout ne peut être prévu dans le plan stratégique ou dans les plans d'action sectoriels. Aussi le Comité de direction, regroupant les membres de la direction du Secrétariat, siège-t-il toutes les deux semaines environ, afin de statuer notamment sur les situations non prévues en cours d'année ainsi que sur les ajustements à apporter aux différents plans d'action sectoriels, le cas échéant. De plus, chaque secteur d'activité siège, de façon régulière, en comité de direction, afin d'assurer le suivi de son plan d'action.

2.6 Recherche de la qualité des produits et services

En raison du rôle du Secrétariat du Conseil du trésor au regard de l'utilisation des ressources, la recherche de la qualité des produits et services constitue une priorité de l'organisation.

Depuis janvier 2000, la Direction générale des télécommunications s'est engagée dans une démarche d'évaluation de la gestion de la qualité en adoptant la méthode du QUALImètre du Mouvement québécois de la qualité. Cette méthode permet d'établir un diagnostic et de dégager un plan d'action au regard des sept catégories analysées : leadership, information et analyse, planification stratégique, gestion et développement des ressources humaines, gestion des processus, résultats de l'organisation ainsi que satisfaction de la clientèle. Au 31 mars 2000, les étapes suivantes avaient été franchies dans la démarche du qualimètre : définition des termes, collecte de données, recension des faits relatifs aux catégories et adaptation de l'outil.

Par ailleurs, la certification ISO 9001 a été conservée à la Direction de la maintenance du Service aérien gouvernemental. De plus, avec l'achat de deux aéronefs usagés (Challenger 601-3A et Dash 8-200), le Service aérien gouvernemental a procédé au renouvellement de sa flotte d'avions d'affaires pour mieux répondre aux besoins de sa clientèle.

Pour terminer, la Direction générale des acquisitions a été réorganisée de façon à instituer la Direction des acquisitions des technologies de l'information afin de faire face aux nouveaux défis découlant de la mise en place de l'autoroute de l'information et de la modernisation de la gestion publique. Cette nouvelle direction concentre la compétence au regard des acquisitions propres à ce secteur et elle contribue à l'amélioration de la qualité des produits et services en technologies de l'information.

2.7 Satisfaction de la clientèle

La satisfaction de la clientèle s'inscrit parmi les priorités du Secrétariat du Conseil du trésor. À ce titre, plusieurs activités ont été mises en œuvre au cours de l'exercice 1999-2000.

Deux directions de la Direction générale des services spécialisés ont réalisé des sondages auprès de leur clientèle en 1999-2000. Les résultats de ces sondages révèlent des taux moyens de satisfaction de la clientèle de 98,3 %, de 99,2 % et de 100,0 % respectivement dans le domaine de la reprographie, celui des fournitures et, enfin, celui des logiciels. En outre, le Service d'entretien d'équipement bureautique de cette même direction générale a implanté une méthode de collecte d'information qui lui permettra de connaître le degré de satisfaction de sa clientèle en 2000-2001.

Les utilisateurs des services de la Direction générale des acquisitions, qui relève du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux, ont également été consultés au cours de l'été de 1999. Les résultats montrent un taux moyen de satisfaction de cette clientèle de 94,1 %. Quant aux utilisateurs du Centre d'affaires du gouvernement du Québec, qui relève aussi du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux, ils se sont dits entièrement satisfaits de ce service (taux de satisfaction de 100 %) lors d'un sondage mené en 1999-2000. Enfin, en ce qui concerne le Serveur informatique gouvernemental, soulignons que la déclaration d'engagement relative à la qualité des services fait dorénavant partie intégrante de la *Politique de service et de tarification pour l'exercice 2000-2001*.

De son côté, l'équipe de la Gestion intégrée des ressources (GIRES) recourt à un questionnaire après chaque rencontre avec les coordonnateurs qui représentent différents ministères et organismes, pour mesurer leur taux de satisfaction. Les réponses données

sont prises en compte pour les futures rencontres et communiquées à tous les participants. Ainsi, à la suite des rencontres du 9 septembre 1999 et du 26 janvier 2000, le taux de satisfaction moyen des coordonnateurs ministériels s'établissait respectivement à 81 % et à 83 %.

De plus, cette équipe a procédé à un sondage, le 2 décembre 1999, pour évaluer la satisfaction de cette même clientèle eu égard aux services qu'elle offre et établir, de manière précise, les besoins à combler. Ce sondage a révélé un taux de satisfaction de 80 %, lequel a été présenté aux coordonnateurs ainsi qu'à l'équipe du projet GIRES.

2.8 Capacité de conservation des actifs

En ce qui regarde le secteur des télécommunications, les activités prévues dans le plan d'action visant l'amélioration continue de la sécurité ont été réalisées. Ces activités portaient notamment sur la préparation et la diffusion de cinq bulletins de sensibilisation et de responsabilisation du personnel préposé à la sécurité, la classification des actifs informationnels, l'élaboration et l'implantation d'une procédure de sécurité, le soutien à la gestion de la sécurité et le renforcement de la sécurité générale de l'informatique. Enfin, la Direction générale des télécommunications et la Direction générale des services informatiques gouvernementaux ont mis en application des mesures conjointes en matière de sécurité physique et relativement au passage à l'an 2000.

Conformément aux résultats d'un exercice de veille stratégique mené au tout début du projet, il s'est avéré primordial pour l'appareil gouvernemental que l'équipe du projet GIRES se dote d'un pôle d'expertise interne. Par conséquent, la formation fera l'objet d'investissements importants au cours des prochaines années. Or, le secteur des technologies de l'information est très touché en ce moment par la rareté des ressources, ce qui entraîne un risque de mobilité du personnel et, conséquemment, d'augmentation importante des coûts du projet. Afin de parer à cette éventualité, l'équipe du projet GIRES entend user de tous les moyens permis par la réglementation et les conventions collectives signées avec ses partenaires syndicaux.

Par ailleurs, compte tenu de la quantité et de la valeur stratégique de l'information que véhiculera le futur système de gestion intégrée des ressources, les questions relatives à la sécurité physique, fonctionnelle et logistique apparaissent comme très importantes, et ce, dès la première phase de ce projet gouvernemental majeur.

À cet égard, une première étude a été menée en 1999-2000 afin de déterminer les besoins du système GIRES sur le plan de la sécurité et d'établir la liste des travaux qui pourraient s'avérer nécessaires à ce chapitre. Par exemple, le projet GIRES devra implanter des mécanismes de sécurité pour assurer la protection des renseignements personnels obtenus des employés de l'État. L'évaluation des différents travaux envisagés à cet effet est présentement en cours.

Par ailleurs, le Secrétariat du Conseil du trésor a toujours porté une attention particulière à la sécurité et à la conservation des actifs informationnels. Le Comité ministériel de la sécurité informatique travaille en ce sens et il aide les gestionnaires des unités administratives à gérer leurs actifs informationnels. En outre, le Comité ministériel de la protection des renseignements personnels a été créé à l'automne de 1999. Ces deux comités fonctionnent en partenariat afin de mieux intégrer les actions prises en matière de sécurité de l'information.

Ces comités ont pour mandat de veiller à ce que le traitement des actifs s'effectue dans l'esprit des énoncés de politique, des directives et de la procédure mis en place au Secrétariat et des stratégies propres à chacun des comités. En effet, il s'agit d'assurer la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des actifs et de parvenir à l'authentification et à l'irrévocabilité des utilisateurs.

La mise en place de la nouvelle *Directive sur la sécurité de l'information numérique et des échanges électroniques dans l'administration gouvernementale* rend les gestionnaires imputables de leurs décisions en matière d'actifs informationnels, comme l'exige la *Loi sur l'administration publique*.

Enfin, toutes les mesures prises par le Secrétariat du Conseil du trésor pour conserver et protéger ses actifs contre les risques seront adaptées au fur et à mesure de l'évolution des nouvelles technologies de l'information.

Partie III
Administration et gestion gouvernementale

Cette partie du rapport annuel traite des objectifs visés et des résultats atteints par les unités responsables des fonctions administratives au Secrétariat du Conseil du trésor et par certaines des unités liées à la gestion gouvernementale exercée par le Secrétariat au regard de divers domaines d'activité (inforoutes et ressources informationnelles, marchés publics ainsi que politiques budgétaires et programmes).

Le secteur de l'administration et de la gestion gouvernementale comprend le Greffe, qui offre du soutien au Conseil du trésor, ainsi que les unités chargées de fournir des services relatifs aux ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, aux communications et à la vérification interne. Ce secteur regroupe en outre trois sous-secrétariats :

- le Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles;
- le Sous-secrétariat aux marchés publics;
- le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes.

Par ailleurs, cette subdivision du Secrétariat du Conseil du trésor assume un mandat dont la portée s'étend à tout l'appareil gouvernemental : Centraide – secteur public. Enfin, l'équipe de la Gestion intégrée des ressources (GIRES) en fait également partie.

La présente section du rapport traite des résultats atteints par ces entités. Quant à la gestion gouvernementale en matière de ressources humaines, elle est traitée à la partie IV du présent rapport et les résultats relatifs aux services gouvernementaux, à la partie V.

Orientation 1 : Moderniser la gestion gouvernementale.

Objectif 3.1 – Réviser le cadre législatif de la gestion gouvernementale afin d'établir un cadre de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles qui soit centré sur la qualité des services à la population tout en visant l'utilisation optimale des ressources.

L'environnement dans lequel évolue l'administration publique québécoise exige de plus en plus de celle-ci des services de qualité livrés au moindre coût tout en préservant les valeurs et les principes de loyauté, d'intégrité et d'impartialité qui caractérisent le secteur public. La fonction publique du Québec doit donc être davantage efficace et transparente et ses gestionnaires sont désormais tenus de rendre compte de leur administration devant les élus.

À l'instar de plusieurs administrations publiques, le gouvernement du Québec a désiré moderniser son cadre administratif en adoptant la gestion par résultats. La prise en compte des besoins des citoyens, une plus grande responsabilisation des dirigeants, l'élaboration d'objectifs et de cibles qui découlent de la mission des organisations publiques, la mesure des résultats et la reddition de comptes constituent les principales composantes de la gestion par résultats.

Résultats

Le Secrétariat du Conseil du trésor a joué un rôle de premier plan durant les étapes préparatoires au dépôt du projet de loi sur l'administration publique (projet de loi n° 82). Dans le secteur de l'administration et de la gestion gouvernementale, le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes, le Sous-secrétariat aux marchés publics et le Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles ont apporté une contribution à la mesure de leurs responsabilités. Outre qu'il a collaboré aux éléments liés au contenu, le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes a assuré la coordination du dossier au Secrétariat du Conseil du trésor.

Le Secrétariat a d'abord mené les travaux de recherche et soumis un énoncé de politique sur la gestion gouvernementale qui contenait une proposition de loi. Ce document, intitulé *Pour de meilleurs services aux citoyens. Un nouveau cadre de gestion pour la fonction publique*, a été rendu public par le président du Conseil du trésor le 9 juin 1999. La compétence du Secrétariat a également été requise pour préparer des documents de soutien lors de la consultation publique tenue par la Commission parlementaire spéciale sur un nouveau cadre de gestion de l'appareil gouvernemental les 21, 22, 23 et 30 septembre 1999.

Après l'analyse de ces consultations, le Secrétariat s'est vu confier le mandat de rédiger le projet de loi sur l'administration publique, déposé à l'Assemblée nationale le 9 novembre 1999. Le Secrétariat a en outre fourni le soutien nécessaire, en collaboration avec l'équipe de la Modernisation de la gestion publi-

que, pour mener à bien l'étude du projet de loi par la Commission des finances publiques.

Par ailleurs, au 31 mars 2000, les travaux de révision de l'actuel cadre de gestion des ressources informationnelles étaient fort avancés. Au fil des études et des consultations menées, un consensus s'est dégagé au sujet des priorités à établir parmi les grandes orientations, les principes d'action, la définition des rôles des principaux acteurs et les mécanismes de coordination essentiels à la gestion des ressources informationnelles à l'échelle gouvernementale.

Objectif 3.2 – Élaborer des guides de gestion à l'intention des ministères et organismes.

Conformément à son rôle d'assistance auprès des ministères et organismes, le Secrétariat a convenu de concevoir des guides à leur intention, afin qu'ils puissent mettre en place les principales composantes de la gestion axée sur les résultats.

Résultats

Un premier projet de guide portant sur l'évaluation de programme a été élaboré en 1999-2000 par le Secrétariat en collaboration avec les personnes qui travaillent dans ce domaine d'activité au sein de la fonction publique. L'objet premier du guide est d'inciter les dirigeants des ministères et organismes à utiliser l'évaluation de programme comme un outil de gestion pour bien diriger leur organisation. Avant d'être diffusé, ce guide fera l'objet d'une consultation auprès des ministères et organismes. Concurremment, au 31 mars 2000, le Secrétariat rédigeait, en collaboration avec le Secrétariat du Comité des priorités, un guide sur les indicateurs et la planification stratégique. En outre, le Secrétariat collaborait étroitement avec la Direction de la réforme administrative du ministère du Conseil exécutif à la rédaction d'un guide sur les conventions de performance et d'imputabilité.

Objectif 3.3 – Poursuivre la révision de la réglementation dans une perspective d'allégement et de flexibilité, notamment en matière de classification des emplois dans la fonction publique et en matière de contrats dans les domaines de la construction, de l'approvisionnement et des services.

Résultats

Au 31 mars 2000, la révision de la réglementation relative aux contrats d'approvisionnement, de construction et de service était achevée. Sur la recommandation du Conseil du trésor, le 16 novembre 1999, ce projet de règlement a été approuvé par le Conseil des ministres le 22 mars 2000, qui en autorisait la publication dans la *Gazette officielle du Québec*, ce qui a été fait le 5 avril 2000. Ce projet de règlement vise essentiellement à alléger et à simplifier les règles qui permettent de conclure des contrats gouvernementaux. Par conséquent, il ne contient que celles dont l'application par tous les ministères et organismes est essentielle pour assurer aux fournisseurs un traitement équitable et transparent. Le projet de règlement tend également à accroître la responsabilisation des ministères et organismes et à augmenter l'utilisation des nouvelles technologies pour que le processus d'acquisition de biens et services soit plus efficace. La publication finale de ce règlement est prévue pour l'été de 2000 et son entrée en vigueur, pour l'automne suivant.

Objectif 3.4 – Modifier la *Politique d'achat du Québec* afin de simplifier et d'harmoniser les pratiques d'acquisition en matière de marchés publics tout en tenant compte du nouveau contexte de libéralisation.

Résultats

La *Politique sur les marchés publics* a été adoptée par le Conseil des ministres à sa séance du 1er décembre 1999. Cette nouvelle politique comporte deux caractéristiques principales : elle s'applique à toutes les administrations publiques[1] et s'inscrit dans la nouvelle philosophie préconisée par l'énoncé de politique sur la modernisation de la gestion publique. En effet, elle trace les grandes orientations à respecter, mais laisse le soin aux ministres concernés de voir à sa mise en vigueur dans leurs secteurs de responsabilité respectifs. Ces orientations sont l'efficacité et l'économie, le respect des accords de libéralisation des marchés conclus, la réciprocité, la concurrence, la transparence, le développement économique et technologique, la protection de l'environnement et la promotion du français. Le Secrétariat du Conseil du trésor, en collaboration avec les ministères en cause, a préparé, pour le printemps de 2000, une tournée d'information auprès des acheteurs visés dans les régions administratives du Québec.

1. Les administrations publiques comprennent : les ministères et les organismes gouvernementaux; les sociétés d'État; les municipalités et les organismes municipaux; les commissions scolaires, les collèges d'enseignement général et professionnel et les universités; les établissements de santé et de services sociaux, les régies régionales et les regroupements d'achat de la santé et des services sociaux; les entités possédées ou contrôlées par l'une des administrations précitées, à moins qu'il ne s'agisse d'entreprises à but lucratif en concurrence avec le secteur privé.

Orientation 2 : Contribuer au maintien de l'équilibre budgétaire.

Objectif 3.5 – Respecter l'objectif de dépenses du gouvernement.

Conformément à la *Loi sur l'élimination du déficit et l'équilibre budgétaire*, aucun déficit n'est plus toléré à partir de l'année financière 1999-2000. Cette obligation commande au Conseil du trésor de prendre les moyens nécessaires pour respecter les objectifs de dépenses du gouvernement. Cette responsabilité suppose le suivi des dépenses pour l'année en cours et la réalisation des travaux relatifs au cycle budgétaire de l'année qui vient. Rappelons que le Secrétariat est responsable de la coordination des différentes étapes du cycle budgétaire : la prévision triennale, la revue de programmes et la préparation des crédits détaillés qui sont déposés à l'Assemblée nationale.

Résultats

L'objectif des dépenses de programme fixé au début de l'exercice 1999-2000 a été haussé de 1 946,7 M$. Cette révision s'explique par certaines mesures annoncées dans le Discours sur le budget 2000-2001 et par des dépenses additionnelles consacrées principalement au domaine de la santé et des services sociaux.

Le Secrétariat travaille en étroite collaboration avec les ministères et organismes pour fournir des avis au Conseil du trésor sur les questions touchant les dépenses et les grands enjeux budgétaires. Au cours de l'exercice 1999-2000, le Secrétariat a remis au Conseil quatre notes d'information concernant l'évolution des dépenses.

En outre, le Secrétariat a préparé les crédits supplémentaires pour clore l'exercice 1999-2000. Enfin, les trois documents contenant de l'information sur le *Budget de dépenses 2000-2001* ont été déposés à l'Assemblée nationale le 28 mars 2000. Ces documents s'intitulent *Livre des crédits* (volume I), *Message du président du Conseil du trésor et renseignements supplémentaires* (volume II) et *Plans ministériels de gestion des dépenses* (volume III).

Objectif 3.6 – Intégrer la fonction « évaluation de programme » dans le cycle budgétaire.

Dans le contexte de la modernisation de la gestion gouvernementale, les dirigeants doivent concevoir et utiliser les moyens nécessaires pour juger de l'atteinte des résultats. L'évaluation de programme est l'un de ces moyens. Afin de favoriser cette pratique au sein de l'administration publique, le Secrétariat a demandé aux ministères de faire état de leur plan d'évaluation de programme pour l'année en cours à même leur plan ministériel de gestion des dépenses publié dans le volume III du *Budget de dépenses 1999-2000*.

Résultats

Dans les plans ministériels de gestion des dépenses 1999-2000, 22 entités sur 28 ont décrit leur planification en matière d'évaluation de programme. En outre, le Secrétariat a demandé aux ministères et organismes de faire état de l'avancement de leur plan d'évaluation pour l'exercice suivant.

Objectif 3.7 – Inclure, dans le suivi budgétaire, les organismes et les fonds spéciaux compris dans le nouveau périmètre comptable du gouvernement.

L'élargissement du périmètre comptable permet de présenter une image financière globale du gouvernement. Il entraîne pour le Secrétariat l'obligation de procéder à un suivi des résultats des organismes afin de s'assurer que leurs propres résultats financiers n'ont pas d'incidence négative sur ceux du gouvernement.

Résultats

Les suivis budgétaires effectués par le Secrétariat en 1999-2000 ont intégré les organismes budgétaires compris dans le nouveau périmètre comptable.

Orientation 4 : Promouvoir et assurer le déploiement cohérent des inforoutes.

Objectif 3.8 – Compléter la mise en place et le renouvellement des infrastructures et des services communs nécessaires au déploiement de l'inforoute gouvernementale.

Résultats

Les travaux d'architecture gouvernementale qui permettront notamment de déterminer les différentes composantes des infrastructures et des services communs ont commencé à livrer leurs résultats au cours de l'exercice 1999-2000. De plus, un portrait général de l'utilisation des technologies de l'information a été dressé en collaboration avec le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux et plusieurs ministères et organismes.

Le projet de création d'un intranet gouvernemental, qui prendra appui sur l'actuel Centre d'affaires du gouvernement du Québec, a été adopté par le Secrétariat. Le lancement d'une première version de cet intranet est prévu pour l'exercice 2000-2001. Par ailleurs, les orientations de l'infrastructure à clés pu-

bliques gouvernementale ont été approuvées par le Conseil du trésor en 1999-2000. La préparation de leur mise en œuvre a fait l'objet de plusieurs études qui ont permis de raffiner les scénarios de déploiement.

Objectif 3.9 – Assurer la gestion sécuritaire et confidentielle des actifs informationnels des ministères et organismes.

La sécurité de l'information numérique et des échanges électroniques est cruciale pour permettre le déploiement harmonieux et accéléré de l'inforoute gouvernementale.

Résultats

En 1999-2000, un état de situation, à l'échelle de la fonction publique, a été établi et une directive sur la sécurité a été adoptée par le Conseil du trésor. Plusieurs études ont également été menées sur des aspects importants de cette question afin de mettre en œuvre un plan d'action gouvernemental visant à adapter la sécurité de l'information au nouveau contexte.

Objectif 3.10 – Procéder à l'acquisition d'un progiciel intégré de gestion des ressources humaines, matérielles et financières, et entreprendre son implantation.

Le projet de gestion intégrée des ressources (GIRES) vise à intégrer la gestion des ressources humaines, financières et matérielles au gouvernement du Québec. Il entraînera le remplacement des systèmes centraux actuellement en place – le Système automatisé de gestion des informations sur le personnel (SAGIP) et le Système de gestion budgétaire et comptable (SYGBEC) – et de plus de 1 100 systèmes ministériels parallèles. En outre, il dotera l'appareil gouvernemental d'un système intégré de gestion des ressources matérielles.

Résultats

ACQUISITION DU PROGICIEL

L'acquisition du progiciel de gestion intégrée des ressources humaines, financières et matérielles a été officialisée le 8 octobre 1999 par la signature d'un contrat liant la société Oracle Canada et le gouvernement du Québec. Cette société est le fournisseur du progiciel retenu au terme d'une démarche de sélection qui a duré du 3 au 28 mai 1999. Le processus d'acquisition a respecté l'échéancier établi au moment du lancement de l'appel d'offres, en février 1999. Le progiciel choisi correspond aux exigences fixées dans le document d'appel d'offres.

IMPLANTATION DU PROGICIEL

Au 31 mars 2000, la phase initiale de « définition » du projet GIRES était presque achevée. Cette étape doit permettre de fixer l'étendue de la démarche et d'en planifier la réalisation, de définir l'architecture technologique et de procéder à divers travaux administratifs essentiels au déploiement de la solution GIRES au sein des ministères et organismes.

Au terme de l'exercice 1999-2000, les études relatives à cette première phase étaient terminées, avec 21 semaines de délai par rapport à l'échéancier initial. Ce délai a plusieurs causes, notamment : poursuite intentée par un fournisseur soumissionnaire du progiciel contre un concurrent; prêt de service de ressources humaines moindre que prévu; négociation prolongée pour l'embauche de ces ressources. Par voie de conséquence, la deuxième phase du projet, celle de la « réalisation », sera amorcée au cours de l'exercice financier 2000-2001, au lieu de commencer en février 2000.

Outre les études relatives à la première phase du projet, des travaux ont été réalisés ou amorcés au cours de l'exercice :

- préparation d'une stratégie et d'un plan de communication devant s'arrimer avec les plans de communication de deux autres grands chantiers gouvernementaux, soit ceux de l'inforoute gouvernementale et de la modernisation de la gestion publique;
- révision des coûts du projet, amorcée en mars 2000;
- définition des grandes orientations d'une politique de tarification de la clientèle, présentées au comité de tarification en février 2000;
- définition des grandes orientations d'une politique de sécurité physique, fonctionnelle et informatique. Des travaux concernant les répercussions, les enjeux et la gestion des risques technologiques de GIRES sont également en cours d'approbation;
- évaluation des risques qualitatifs liés au projet par une firme externe spécialisée qui a remis un rapport en mars 2000;
- élaboration de modèles et d'outils de gestion des bénéfices et communication de ceux-ci aux coordonnateurs ministériels. En outre, en décembre 1999, l'inventaire des systèmes utilisés par les ministères et organismes a été dressé. Cette évaluation a révélé que l'implantation du système GIRES est susceptible d'avoir des effets sur quelque 1 700 systèmes actuellement en usage, dont environ 1 100 seront abandonnés. Ces résultats

demeurent préliminaires et ils seront précisés avec l'avancement du projet;

- production d'un cédérom sur le projet GIRES, diffusé au sein des ministères et organismes en janvier 2000;
- tenue de 85 sessions d'information;
- rédaction d'un devis technique pour l'acquisition des composantes informatiques et qui servira à produire un cahier des charges pour permettre l'achat de l'équipement informatique nécessaire à GIRES;
- mise en place d'un bureau de projet, élaboration du cadre de gestion de projet, institution d'un comité de normalisation et adoption de mécanismes de suivi de la planification et d'assurance qualité.

Objectif 3.11 – Coordonner la mise en œuvre de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information*.

Résultats

Depuis l'adoption de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information* en avril 1998, la mise en œuvre de 12 mesures du volet sociétal a été amorcée dont 8 sont entièrement réalisées. Ces mesures se regroupent sous quatre thèmes : généralisation de l'accès, éducation, langue et culture, ainsi qu'économie et emploi.

En ce qui concerne la **généralisation de l'accès**, le projet-pilote visant à donner aux citoyens une adresse de courrier électronique permanente s'est déroulé dans deux régions du Québec, soit Montréal (Hochelaga-Maisonneuve) et Baie-Comeau. Lancée en mai 1999, cette expérience – conduite en partenariat avec plusieurs participants des secteurs privé et public dont la Commission d'accès à l'information – avait pour objectif de déterminer les conditions pour qu'un tel projet puisse se déployer avec succès à l'échelle du Québec.

Au mois d'octobre 1999, la Commission d'accès à l'information a demandé que soit suspendu le processus mis en place pour enregistrer les personnes jusqu'à ce que certaines conditions additionnelles soient remplies. En réponse aux préoccupations de la Commission relatives à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, le Secrétariat a apporté divers ajustements au projet. Même si le moratoire ne doit être levé qu'au début de l'année financière 2000-2001, le projet-pilote a déjà donné des résultats très positifs dont les projets inforoutiers subséquents pourront avantageusement tirer parti.

En matière d'**éducation**, le Secrétariat a soutenu financièrement l'élaboration d'éléments de contenu éducatifs de qualité en français. Quatorze promoteurs ayant reçu une subvention du Fonds de l'autoroute de l'information ont également obtenu un label de qualité au chapitre de la pédagogie et de la qualité de la langue française.

Un programme d'acquisition de logiciels et de disques compacts éducatifs a été proposé aux bibliothèques et aux commissions scolaires du Québec. Onze ententes de distribution ont été signées avec DM Diffusion Multimédia et une avec CEDROM-SNi. La négociation a permis d'offrir 14 titres et 5 701 licences d'utilisation ont été vendues pendant que le programme était en vigueur. Ces outils pédagogiques ont été installés sur quelque 45 000 postes de travail placés dans des lieux publics, ce qui correspond à une clientèle potentielle de près de 1 300 000 personnes.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a soutenu le consortium DECVIR, composé de cinq collèges, afin qu'il mette sur pied un programme de formation à distance en sciences de la nature qui mènera à un diplôme d'études collégiales (DEC) virtuel avant décembre 2002. La deuxième phase de ce programme est en voie de réalisation.

La Banque de programmes et de services franco-québécoise est entrée dans sa seconde année d'expérimentation à Télé-Québec. Le service de distribution électronique, qui a été étendu à tous les enseignants dans 29 établissements d'enseignement du Québec, permet de visionner, de commander et de télécharger en ligne des vidéos numérisés qui peuvent être choisis à partir d'un catalogue de quelque 1 000 titres.

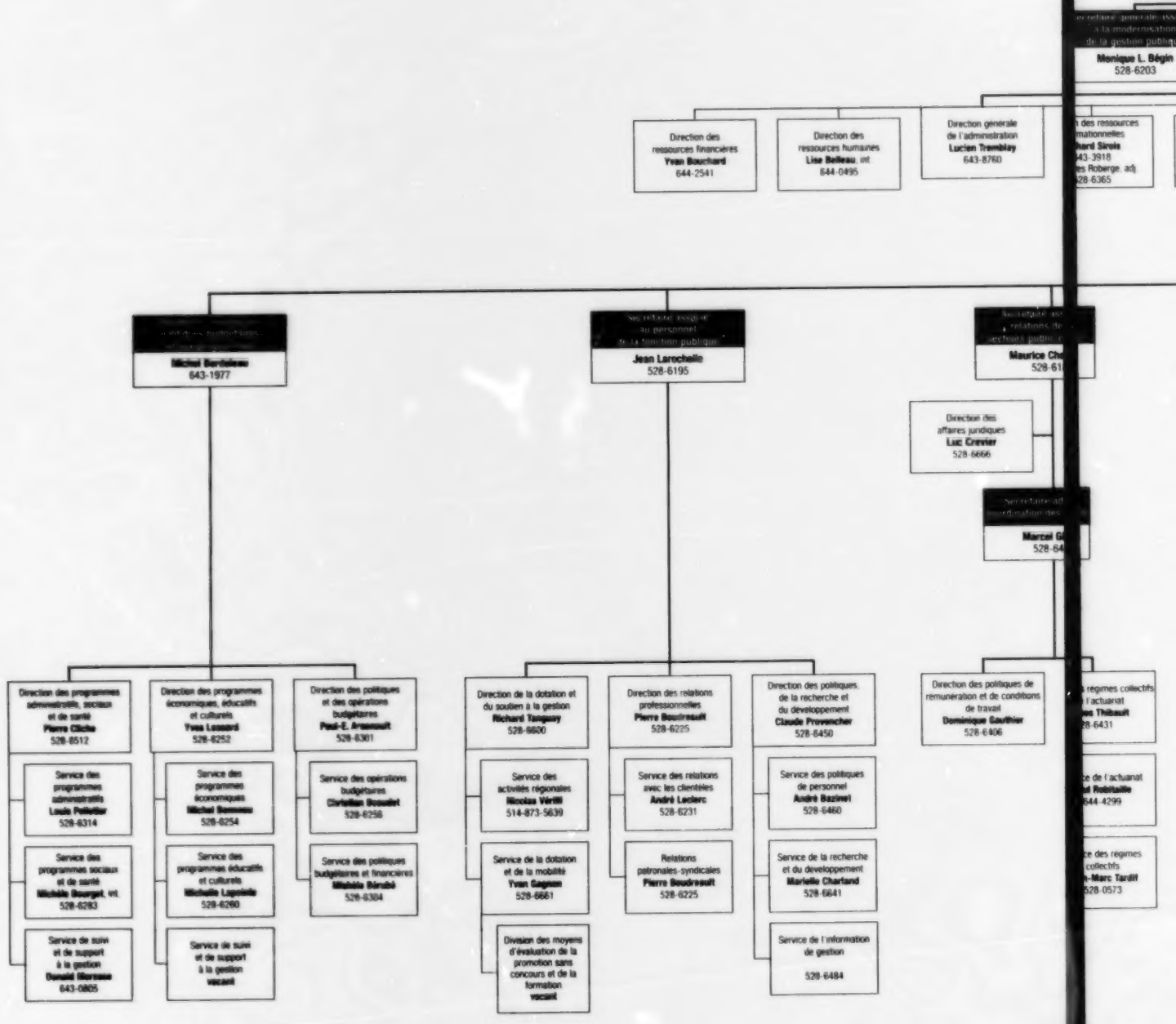
En ce qui a trait à la **langue** et à la **culture**, le Secrétariat a collaboré, avec l'Office de la langue française, à la mise sur pied, au printemps de 1997, d'un banc d'évaluation technolinguistique (Bétel) qui a pour but d'étudier des logiciels et du matériel informatique. Avec le soutien financier du Secrétariat, l'Office favorise ainsi la promotion des produits des technologies de l'information en français et il s'assure que les entreprises québécoises ont les outils nécessaires pour travailler en français en décernant un label de qualité à plusieurs fournisseurs de logiciels.

Toujours grâce au soutien du Secrétariat du Conseil du trésor, l'Office de la langue française rend maintenant disponible dans Internet et sur cédérom le Grand Dictionnaire terminologique, et ce, moyennant compensation financière.

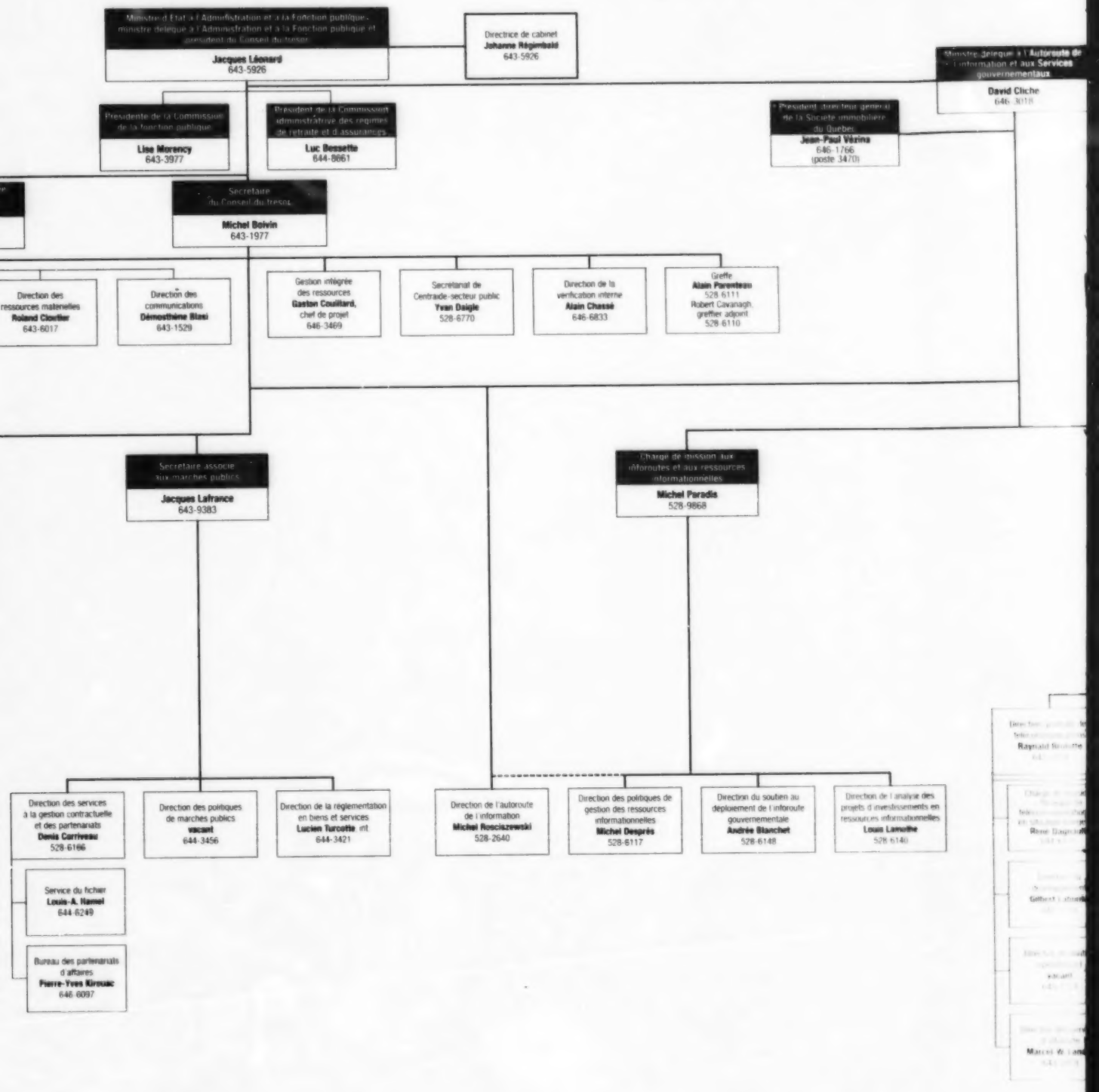
Dans le domaine de l'**économie** et de l'**emploi**, le Secrétariat du Conseil du trésor et le ministère de l'Industrie et du Commerce ont combiné leurs efforts

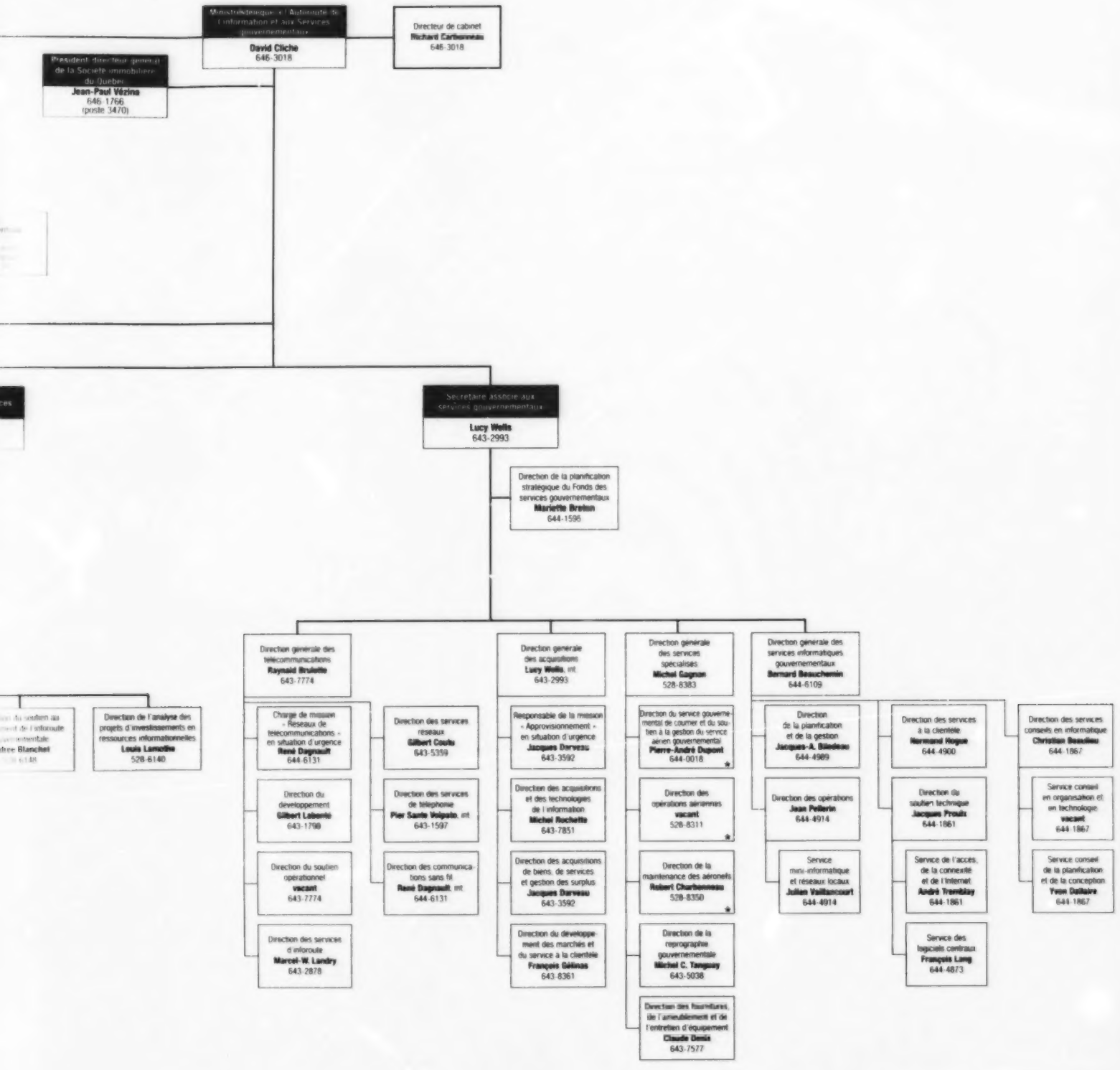
Québec

Ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique, ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor



31 mars 2000


Ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique, ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor
Jacques Léonard
643-5926
Directrice de cabinet
Johanne Régimbald
643-5926
Ministre délégué à l'Autoroute de l'information et aux Services gouvernementaux
David Cliche
646-3018
Présidente de la Commission de la fonction publique
Lise Morency
643-3977
Président de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances
Luc Bessette
644-8661
Président-directeur général de la Société immobilière du Québec
Jean-Paul Vézina
646-1766
(poste 3470)
Secrétaire du Conseil du trésor
Michel Boivin
643-1977
Direction des ressources matérielles
Roland Cloutier
643-6017
Direction des communications
Démosthène Blasi
643-1529
Gestion intégrée des ressources
Gaston Couillard,
chef de projet
646-3469
Secrétariat de Centraide-secteur public
Yvan Daigle
528-6770
Direction de la vérification interne
Alain Chassé
646-6833
Greffe
Alain Paventeau
528-6111
Robert Cavanagh,
greffier adjoint
528-6110
Secrétaire associé aux marchés publics
Jacques Lafrance
643-9383
Chargé de mission aux inforoutes et aux ressources informationnelles
Michel Paradis
528-9868
Direction des services à la gestion contractuelle et des partenariats
Denis Corriveau
528-6166
Direction des politiques de marchés publics
vacant
644-3456
Direction de la réglementation en biens et services
Lucien Turcotte, int.
644-3421
Direction de l'autoroute de l'information
Michel Rosciszewski
528-2640
Direction des politiques de gestion des ressources informationnelles
Michel Després
528-6117
Direction du soutien au déploiement de l'inforoute gouvernementale
Andrée Blanchet
528-6148
Direction de l'analyse des projets d'investissements en ressources informationnelles
Louis Lamothe
528-6140
Service du fichier
Louis-A. Hamel
644-6249
Bureau des partenariats d'affaires
Pierre-Yves Kirouac
646-6097



★ Ces directions forment l'unité autonome des services aériens et postaux

afin que l'Institut du commerce électronique devienne le centre névralgique d'un réseau de promotion et de déploiement du commerce électronique auprès des entreprises québécoises.

Huit études ont été menées pour guider la rédaction de la politique de cryptographie et d'identification électronique. Cette politique a pour but d'encadrer l'essor du commerce électronique au Québec et de favoriser le respect de la vie privée et la sécurité de l'information ainsi véhiculée.

Avec le ministère de l'Industrie et du Commerce, le Secrétariat a mis en œuvre le programme *Chantier inforoute-jeunesse* sur une base expérimentale. Selon les données du Ministère, ce programme a permis à 250 jeunes de toutes les régions du Québec d'acquérir, pendant neuf semaines, une expérience de travail en technologies de l'information dans 152 entreprises et organismes et 28 commissions scolaires. Par ailleurs, grâce à l'apport du Secrétariat, ces jeunes ont pu recevoir une formation susceptible de les familiariser avec le monde du travail et d'éveiller leur intérêt pour les nouvelles perspectives d'embauche qu'offrent les technologies de l'information.

Par ailleurs, le projet connu sous le nom de « Marché électronique », né d'une proposition du premier ministre du Québec, est accessible dans Internet **(www.marche-electronique.gouv.qc.ca)** depuis le début de septembre 1999.

AUTRES INITIATIVES AYANT D'IMPORTANTES RETOMBÉES SOCIÉTALES

Au chapitre des autres initiatives dignes de mention, notons la mise en œuvre du programme de numérisation du patrimoine culturel québécois, l'appui financier du Secrétariat du Conseil du trésor à plusieurs projets stratégiques relatifs au développement du commerce électronique au Québec, dont le développement de quatre portails pour les petits bureaux de comptables au Québec, pour les petites et moyennes entreprises (PME) manufacturières dans le secteur des produits métalliques, pour le secteur agroalimentaire et pour les pourvoiries du Québec.

Par ailleurs, une campagne pour sensibiliser la population à Internet a permis de diffuser de l'information à l'occasion de huit événements qui se sont tenus dans six régions du Québec.

Enfin, une campagne publicitaire en faveur du branchement à Internet et des transactions électroniques a été menée en mars 2000. Le lancement de cette campagne, le 29 février 2000, a coïncidé avec la présentation d'une version améliorée du site Internet relatif à l'autoroute de l'information.

FONDS DE L'AUTOROUTE DE L'INFORMATION

Depuis le 15 décembre 1998, date de l'intégration de la responsabilité de l'ensemble de l'autoroute de l'information au Secrétariat du Conseil du trésor, 63 projets ont reçu du financement du Fonds de l'autoroute de l'information, pour un montant de 9,7 M$. Trois appels de propositions ont été lancés dans les domaines suivants : culture, éducation et francophonie. Au total, 30 projets se sont ainsi partagé 4,5 M$. Par ailleurs, le Secrétariat a soutenu différents interlocuteurs dans leurs efforts pour implanter la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information*. Le soutien représente 1,8 M$ pour 12 projets réalisés en 1998-1999 et 3,4 M$ pour 21 projets réalisés en 1999-2000.

Au cours de l'exercice financier 1999-2000, les crédits du Fonds de l'autoroute de l'information totalisant 15,0 M$ ont permis des versements de 10,3 M$ pour 116 projets ainsi que des virements de 2,6 M$ aux ministères et organismes suivants : ministère de l'Industrie et du Commerce, ministère de la Justice, Office de la langue française, Office de la protection du consommateur et Université Laval. En outre, des crédits de 2,1 M$ ont été attribués au Fonds d'incitation au partenariat interministériel.

Ce fonds a permis de financer les études et les travaux préliminaires de huit projets inforoutiers. Ces projets qui s'appuient sur le partenariat interministériel sont susceptibles de simplifier, d'accélérer et d'améliorer les services aux citoyens et aux entreprises. Les études et les bilans des travaux ont été transmis au Secrétariat et certains de ces projets devraient s'engager dans une phase de réalisation au cours des prochains mois.

De plus, 31 projets majeurs d'investissement dans les ministères et organismes ont été analysés.

Orientation 5 : Proposer et appuyer la mise en œuvre de moyens pour optimiser l'utilisation de l'ensemble des ressources à l'échelle gouvernementale.

Objectif 3.12 – Assurer la concertation gouvernementale, la coordination, le suivi, l'évaluation continue et faire rapport aux autorités gouvernementales sur l'avancement des travaux dans le cadre de l'opération « an 2000 ».

Le Secrétariat du Conseil du trésor était maître d'œuvre de ce projet; à ce titre, il travaillait en concertation avec tous les ministères et organismes, les sociétés d'État, le réseau de la santé et des services sociaux, celui de l'éducation et le monde municipal.

Résultats

Tous les systèmes et les infrastructures technologiques ainsi que l'équipement spécialisé qui servent notamment d'appui aux activités essentielles et aux systèmes stratégiques du gouvernement du Québec ont été entièrement adaptés dans le cadre de l'opération « an 2000 ». En conséquence, le passage à l'an 2000 s'est déroulé en toute sécurité et sans heurt.

Objectif 3.13 – Élargir l'*Accord sur le commerce intérieur* et effectuer une percée en matière d'ouverture des marchés avec l'État de New York.

Résultats

L'*Accord sur le commerce intérieur* a été étendu aux grands réseaux parapublics le 1er juillet 1999 et il couvre maintenant 100 % des entités de ces réseaux. L'extension de cet accord aux sociétés d'État doit être entérinée lors de la prochaine réunion des ministres responsables du commerce intérieur.

En ce qui a trait à l'ouverture des marchés avec l'État de New York, des discussions préliminaires ont eu lieu pour explorer les possibilités d'une entente économique entre le gouvernement de cet État américain et celui du Québec. La poursuite de cet objectif d'ouverture de marchés doit s'étendre jusqu'au 31 décembre 2001.

Objectif 3.14 – Coordonner les activités permettant la création d'une association canadienne regroupant les principaux intervenants dans le domaine des marchés publics afin de favoriser les échanges sur les politiques de gestion gouvernementale des marchés publics.

Résultats

Le Conseil canadien des marchés publics a été officiellement créé le 19 novembre 1999 à Québec, à la suite du Forum canadien des marchés publics organisé par le Secrétariat du Conseil du trésor. Cet événement regroupait, autour de préoccupations communes, plus de 300 acheteurs rattachés aux administrations publiques québécoise et canadiennes.

Objectif 3.15 – Évaluer l'opportunité et la faisabilité que le gouvernement adhère à une entente globale avec les détenteurs de droits d'auteur pour la reproduction et la diffusion électroniques d'articles de journaux dans l'optique d'un accès éventuel à la revue de presse électronique dans les ministères et organismes.

Résultats

En ce qui concerne l'opportunité d'adhérer à une entente, le Secrétariat a estimé préférable qu'une entente globale soit conclue avec une société de gestion collective de droits d'auteur, puisque celle-ci peut offrir notamment les garanties juridiques jugées nécessaires.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a donc demandé à une société de ce genre de tenter d'obtenir des éditeurs de journaux un mandat de gestion de leurs droits d'auteur électroniques. Au printemps de 1999, certains des principaux éditeurs, par l'entremise de leur association, ont rencontré des représentants du Secrétariat. Après plusieurs mois de réflexion, ces titulaires de droits ont informé le Secrétariat en mars 2000 qu'ils étaient disposés à répondre, ponctuellement et sans intermédiaire, à ses demandes et à ses préoccupations en matière de droits d'auteur. Il a alors été convenu que les deux parties se rencontreraient dès que possible.

Objectif 3.16 – Concevoir un programme de formation par modules qui couvre l'ensemble des connaissances et des habiletés requises à l'égard de la conclusion des contrats et en assurer la diffusion, et ce, afin de maintenir et d'accroître les compétences des intervenants en matière contractuelle.

Résultats

Le programme de formation a été conçu et soumis pour validation à différents représentants du milieu, notamment l'Association des gestionnaires de ressources matérielles et le Forum des secrétaires de comités de sélection. Les commentaires reçus ont permis de bonifier les éléments de contenu et d'ajouter au programme un dixième module.

Sur les dix modules en question, trois sont suffisamment élaborés pour en permettre la diffusion : le cadre normatif et administratif régissant la conclusion et la gestion des contrats, le rôle du secrétaire de comité de sélection et le fonctionnement des comités de sélection. Un quatrième, qui traite de l'élaboration des documents d'appel d'offres, est actuellement of-

fert, bien que le matériel de soutien pédagogique ne soit pas tout à fait prêt. Deux sessions ont été dispensées au cours de l'exercice 1999-2000.

Par ailleurs, des outils communs ont été conçus pour uniformiser la formation (syllabus type, formulaire de préparation du participant, formulaire d'appréciation de la session, aide-mémoire du formateur, etc.). L'élaboration de ce programme de formation sera achevée au cours de l'exercice 2000-2001.

Objectif 3.17 – Afin d'informer les fournisseurs des différents processus de conclusion des contrats gouvernementaux, préparer et diffuser les documents d'information requis, tenir des sessions d'information et participer à des salons, colloques, etc. Plus particulièrement, afin d'assurer la mise en application de la refonte de la réglementation en matière de contrats, informer les fournisseurs des changements effectués aux règles d'adjudication des contrats.

Résultats

Des documents d'information ont été préparés et remis aux diverses parties concernées (ministères, organismes et fournisseurs). Une mise à jour est constamment disponible sur papier et sur support informatique. Des sessions d'information ont été tenues et la présence du Secrétariat a été assurée lors de colloques réunissant des personnes désireuses de faire affaire avec le gouvernement du Québec.

Afin d'informer comme il se doit les fournisseurs des nouveaux règlements sur les contrats, un plan d'action et de communication était en préparation au 31 mars 2000. Il sera diffusé en même temps que la réglementation en question ou au cours des semaines précédant son entrée en vigueur.

Orientation 6 : Soutenir le personnel dans la satisfaction de ses besoins de développement et d'adaptation aux changements.

Objectif 3.18 – Favoriser la mobilité interne du personnel du Secrétariat du Conseil du trésor.

Résultats

Le Secrétariat s'est doté d'indicateurs qui lui permettent de suivre l'évolution de deux ratios particulièrement significatifs en matière de mobilité, soit le nombre de promotions par rapport au nombre d'emplois vacants pourvus à l'interne et le nombre d'employés changeant de secteur d'activité en fonction du nombre d'emplois vacants pourvus à l'interne. L'organisation a pour objectif de pourvoir à 40 % de ses postes par des mouvements de personnel à l'interne, ce qui signifie qu'il y a changement de secteur pour les employés concernés.

Pour ce qui est de l'exercice se terminant le 31 mars 2000, 3,2 % des emplois vacants pourvus à l'interne résultent de promotions. De plus, 77,4 % des postes vacants pourvus par affectation correspondent, pour les employés en cause, à des changements de secteur d'activité.

Par ailleurs, à la demande du Comité ministériel sur l'organisation du travail des employés non syndiqués, le Secrétariat a officiellement relancé son programme de mobilité en janvier 2000 et deux articles à ce sujet ont été publiés dans *Le Trait d'union*, journal interne du Secrétariat. En outre, afin de mieux connaître le taux de satisfaction de son personnel, l'organisation a décidé d'effectuer systématiquement une entrevue avec tout employé qui quitte le Secrétariat.

Objectif 3.19 – Consacrer 50 % de l'effort de formation à l'innovation et au partenariat.

Résultats

Les données recueillies couvrent la période du 1er avril au 31 décembre 1999 et elles laissent entrevoir qu'un effort additionnel devra être fourni pour atteindre cet objectif. En effet, 23,3 % de la formation a porté sur l'innovation (993 jours-personnes) et 1,9 % concernait le partenariat (79 jours-personnes).

Objectif 3.20 – Assister le personnel d'encadrement dans la gestion de ses ressources humaines, des changements technologiques et des processus de travail, notamment par la mise en place de programmes de formation à l'intention du personnel de tous les niveaux.

En termes concrets, le Secrétariat vise un taux de satisfaction supérieur à 90 % de la part des employés ayant participé à des activités de formation.

Résultats

À cet effet, une fiche d'évaluation était en préparation au 31 mars 2000 et elle devrait être remise à chacun des participants aux sessions de formation.

Objectif 3.21 – Encourager la formation du personnel.

Résultats

Pour vérifier l'atteinte des résultats visés dans ce domaine, le Secrétariat a utilisé comme indicateur l'augmentation du nombre de jours-personnes consacrés aux activités de formation du personnel. Or, ce nombre est passé de 3 374 pour la période comprise entre le 1er avril et le 31 décembre 1998 à 4 109 jours-personnes pour la même période de l'année 1999, soit une hausse de 21,8 %.

Objectif 3.22 – Sensibiliser et former le personnel d'encadrement à la gestion des ressources informationnelles et l'ensemble du personnel à l'apport des technologies.

Résultats

Les activités d'information, de sensibilisation et de formation en matière de ressources informationnelles et de technologies de l'information et des communications ont été nombreuses au Secrétariat au cours de l'année financière 1999-2000 :

- tenue de 14 sessions portant sur la gestion des risques;
- organisation et tenue de six séminaires sur le commerce et les échanges électroniques;
- tenue de sessions de formation à l'intention de tout le personnel sur l'utilisation du collecticiel Lotus Notes et les composantes de la suite Office.

Les résultats obtenus par le Secrétariat à ce chapitre confirment l'atteinte de cet objectif, puisque 61,5 % du budget de formation avait été consacré à cette activité au 31 décembre 1999.

Objectif 3.23 – Mettre en place des mécanismes pour évaluer la satisfaction du personnel.

L'indicateur choisi est l'évolution annuelle du taux de satisfaction du personnel. Au 31 mars 2000, un sondage était en cours d'élaboration et il servira d'étalon pour établir des objectifs d'amélioration.

Orientation 7 : Développer des partenariats novateurs axés sur les projets de changement.

Objectif 3.24 – Développer et promouvoir le concept de partenariat avec le secteur privé pour la réalisation de projets gouvernementaux et en favoriser la réalisation en offrant un soutien aux ministères et organismes ainsi qu'aux fournisseurs. À cet égard, élaborer un programme de sensibilisation.

Résultats

Le programme de sensibilisation au concept de partenariat d'affaires auprès des gestionnaires du gouvernement du Québec a été concrétisé, et ce, à partir d'un plan de communication. Il a permis au Secrétariat du Conseil du trésor d'atteindre les résultats suivants :

- Sous la signature du secrétaire du Conseil du trésor, une lettre a été adressée à chacun des sous-ministres et des dirigeants d'organisme pour les informer de l'existence du Bureau des partenariats d'affaires et leur demander de désigner des interlocuteurs parmi leurs gestionnaires. Un document d'information, qui définit et décrit le concept de partenariat, a par ailleurs été préparé puis distribué aux gestionnaires gouvernementaux possiblement intéressés au partenariat d'affaires public-privé. Ce document a été envoyé à chaque interlocuteur désigné.
- Un réseau d'interlocuteurs des divers ministères et organismes du gouvernement du Québec a été constitué afin de favoriser la diffusion optimale de l'information. Au 31 mars 2000, la presque totalité des 93 interlocuteurs désignés par les sous-ministres et les dirigeants d'organisme avaient été joints.
- Le Secrétariat du Conseil du trésor a déterminé des projets susceptibles de conduire à des partenariats d'affaires public-privé et il a accompagné les gestionnaires de ces projets dans leurs démarches.
- Le Secrétariat a établi des contacts avec ses homologues d'autres gouvernements en vue de constituer un réseau de communication et d'échange.
- Divers travaux ont été effectués par le Secrétariat afin d'élaborer un guide de gestion des partenariats d'affaires public-privé essentiellement basé sur les succès et les difficultés des expériences menées tant au Québec qu'à l'étranger. Cet outil de gestion servira à maximiser les chances de succès des projets de partenariat d'affaires du gouvernement du Québec.

Partie IV
Gestion gouvernementale des ressources humaines

Le Secrétariat du Conseil du trésor doit mener à bien la coordination et la concertation des efforts gouvernementaux, afin d'assurer la gestion efficiente et mobilisatrice des ressources humaines, nommées et rémunérées en vertu de la *Loi sur la fonction publique*, ainsi que des ressources des organismes publics du réseau de l'éducation et du réseau de la santé et des services sociaux.

De plus, le Secrétariat soutient le Conseil du trésor afin de permettre au gouvernement d'assumer son mandat d'employeur du personnel de la fonction publique, de régulateur et de coordonnateur des négociations dans le secteur public, dans le réseau de la santé et des services sociaux et dans celui de l'éducation.

Ces responsabilités sont réparties entre deux sous-secrétariats :

- le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique;
- le Sous-secrétariat aux relations de travail – secteurs public et parapublic, qui comprend le Sous-secrétariat à la coordination des négociations.

La présente partie du rapport porte sur les résultats de ces entités au regard des orientations et des objectifs du Secrétariat qui les concernent. On y fait également état, à la toute fin, de l'atteinte des objectifs en matière d'accès à l'égalité en emploi sur le plan gouvernemental.

Orientation 1 : Moderniser la gestion gouvernementale.

Objectif 4.1 – Réviser le cadre législatif de la gestion gouvernementale afin d'établir un cadre de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles qui soit centré sur la qualité des services à la population tout en visant l'utilisation optimale des ressources.

Le projet de loi sur l'administration publique, déposé en novembre 1999, redéfinit le pouvoir de contrôle du Conseil du trésor en matière de gestion des ressources humaines dans les organismes gouvernementaux. Lorsque le projet de loi sera sanctionné, le Conseil du trésor n'aura plus à approuver le plan d'effectif de ces organismes et il pourra faire varier entre les organismes les conditions qu'ils doivent appliquer pour déterminer la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail de leur personnel. En outre, des mécanismes plus souples et mieux adaptés à la réalité – relatifs notamment à la rémunération – seront alors mis en place.

Résultats

Au cours de l'exercice 1999-2000, la contribution du Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique et du Sous-secrétariat aux relations de travail – secteurs public et parapublic a porté sur les sujets suivants :

- recherche préparatoire et collaboration à la préparation d'un énoncé de politique et élaboration d'une proposition de loi sur la gestion gouvernementale;
- préparation de documents nécessaires aux consultations publiques en commission parlementaire;
- rédaction du projet de loi;
- préparation de l'étude détaillée du projet de loi sur l'administration publique en commission parlementaire.

Par ailleurs, le 11 novembre 1999, l'Assemblée nationale a adopté le projet de loi modifiant la *Loi sur la fonction publique* et la *Loi sur l'imputabilité des sous-ministres et des dirigeants d'organismes publics* (projet de loi n° 51) qui abolit le regroupement par niveau des candidats déclarés aptes, afin d'augmenter les possibilités de nommer des personnes issues des différents groupes sous-représentés : les membres des communautés culturelles, les anglophones et les autochtones. D'autres dispositions de cette loi ont trait à la reddition de comptes.

Ces changements vont de pair avec les mesures adoptées par le Conseil du trésor et le Conseil des ministres visant à assurer une meilleure représentation des diverses composantes de la société québécoise dans la fonction publique. Les résultats obtenus entre le 1er juin 1999 et le 29 janvier 2000 montrent que 20 % des nominations ont été faites parmi les groupes sous-représentés.

Objectif 4.2 – Favoriser le renouvellement de l'expertise au sein de la fonction publique, notamment par la tenue de concours de recrutement aux conditions minimales et auprès des établissements d'enseignement.

Résultats

En vue d'élargir le bassin de candidatures et de renouveler la fonction publique, le Conseil du trésor adoptait, le 4 mai 1999, une directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique. Cette directive permet notamment de privilégier, au recrutement, des personnes en voie de terminer la dernière année d'études requises aux conditions minimales d'admission d'un grade ou d'une classe d'emplois ainsi que celles qui ont terminé cette dernière année et qui étudient à temps plein. Avant l'adoption de cette directive, seules les personnes en voie de terminer la dernière année d'études exigée étaient admissibles.

En outre, l'application des mesures de gestion visant à faciliter la gestion du personnel excédentaire et le renouvellement des ressources humaines dans la fonction publique a permis, entre le 2 juillet 1998 et le 31 mars 2000 :

- la signature de 1 108 ententes de départ;
- l'abolition de 112 postes;
- l'embauche de 491 personnes répondant aux critères de renouvellement énoncés dans les mesures de gestion;
- l'engagement des ministères et organismes de pourvoir à 505 postes libérés par des personnes répondant aux critères de renouvellement énoncés dans les mesures de gestion.

Entre le 1er avril 1999 et le 31 mars 2000, 50,6 % des concours se sont tenus aux conditions minimales, c'est-à-dire qu'ils ne comportaient aucune exigence en plus de celles que mentionnent les directives de classification des emplois.

Au cours de la même période, 583 personnes ont obtenu des emplois réguliers à la suite de concours tenus aux conditions minimales; de ce nombre, 335 personnes étaient déjà fonctionnaires et bénéficiaient, de ce fait, d'une priorité de placement.

Par ailleurs, le Secrétariat a mené une campagne de recrutement auprès des établissements d'enseignement du réseau universitaire de toutes les régions du Québec. Il a coordonné 12 concours de recrutement, ce qui a amené 2 403 candidatures. À la fin de l'exercice, les cinq concours tenus par le Secrétariat étaient terminés et 404 personnes des 600 admises avaient été inscrites sur les différentes listes de déclaration d'aptitudes, ce qui représente un taux de succès de 67 %. En ce qui a trait aux sept autres concours, les listes de déclaration d'aptitudes seront émises au cours du premier trimestre de l'exercice 2000-2001.

Afin de poursuivre les efforts en matière de développement de l'employabilité, une deuxième phase du programme *Stages pour nouveaux diplômés* a été lancée au printemps de 1999; elle a amené 6 004 inscriptions et les ministères et organismes ont présenté 515 projets de stages. Ainsi, en mars 2000, 205 nouveaux stagiaires étaient en fonction, 9 avaient trouvé un emploi et 16 autres participaient à des stages financés par les ministères et organismes. Le budget alloué à cette deuxième cohorte a été de 12,8 M$.

En ce qui regarde la première cohorte de 217 stagiaires, 154 étaient en fonction au 31 mars 2000; les 63 autres stagiaires avaient démissionné parmi lesquels 61 avaient trouvé un emploi. En outre, 48 projets de stage ont été financés par les ministères et organismes. De ce nombre, 34 stagiaires étaient en fonction au 31 mars 2000, 14 avaient démissionné dont 12 avaient trouvé un emploi. Au total, pour ce qui est de la cohorte 1998-1999, 77 stagiaires avaient démissionné parmi lesquels 73 avaient trouvé un emploi.

Objectif 4.3 – Favoriser la mobilité du personnel en misant sur l'adaptation des compétences, notamment au regard des impacts des nouvelles technologies et des nouveaux besoins de main-d'œuvre.

Le contexte actuel, marqué par la modernisation du cadre de gestion, l'avènement rapide des nouvelles technologies de l'information et l'implantation progressive du progiciel de gestion intégrée des ressources (GIRES), amène le Secrétariat à jouer un rôle prépondérant de soutien et de coordination auprès des ministères et organismes en matière de gestion des ressources humaines.

Résultats

Pour assumer ce mandat, le Secrétariat a entrepris et mené à terme certaines démarches au cours de l'exercice :

- réalisation d'une étude concernant le portrait des activités de développement poursuivies dans les ministères et organismes et le portrait des ressources humaines allouées, afin de permettre au Secrétariat de cibler ses interventions et d'évaluer la capacité des organisations à faire face aux changements majeurs;
- organisation de 16 sessions de formation à l'intention du personnel d'encadrement :
  - la gestion des changements et des transitions (11 sessions et 155 participants);

- la gestion des personnes dans un environnement en mutation (5 sessions et 66 participants);

- tenue du colloque des ingénieurs portant sur les défis de la performance dans une fonction publique en transformation (395 participants);
- organisation de neuf rencontres destinées au personnel d'encadrement portant sur des sujets relatifs à la modernisation de la fonction publique (195 participants).

Par ailleurs, le 22 mars 2000, le Conseil des ministres autorisait le versement d'une subvention de fonctionnement à des fins de recherche dans le cadre de la création, dans la capitale nationale, du Centre d'expertise en gestion des ressources humaines. Ce centre servira notamment à conduire des recherches diagnostiques et prospectives ainsi qu'à élaborer des outils et des modèles qui devraient permettre au Conseil du trésor d'éclairer les orientations gouvernementales en matière de gestion des ressources humaines.

Enfin, pour ce qui est de la reconversion de la main-d'œuvre, des bilans pour chacun des projets-pilotes, menés au cours des années 1998 et 1999, ont été dressés par le Secrétariat du Conseil du trésor en collaboration avec le ministère du Revenu du Québec, la Commission des normes du travail et la Commission de la santé et de la sécurité du travail. L'un des principaux constats qui se dégagent de ces expériences est que les personnes qui n'ont pas au départ le profil requis peuvent, après une formation adéquate, accéder à des emplois qui leur auraient autrement été fermés. De plus, la reconversion de la main-d'œuvre devrait être maintenue, compte tenu du redéploiement du personnel excédentaire, notamment à la suite de changements technologiques.

De nouveaux programmes de reconversion de la main-d'œuvre n'ont pas été nécessaires en 1999-2000, à cause de la reprise des activités de dotation, particulièrement sur le plan du recrutement.

Objectif 4.4 – Poursuivre la révision de la réglementation dans une perspective d'allégement et de flexibilité, notamment en matière de classification des emplois dans la fonction publique et en matière de contrats dans les domaines de la construction, de l'approvisionnement et des services.

Résultats

En matière de classification des emplois, trois familles d'emplois – les ouvriers, les employés voués à la prestation sociale et à l'aide aux personnes ainsi que le personnel de l'administration financière – ont fait l'objet, en 1999-2000, d'une consultation auprès des ministères et organismes, des syndicats et des associations représentant le personnel de la fonction publique.

L'élaboration de quatre autres familles d'emplois était en cours au terme de l'exercice : les services aéronautiques gouvernementaux; l'administration interne; le développement social, culturel et économique; les services juridiques et de la justice, de l'ordre public et de la protection publique. Ces familles d'emplois devraient être soumises à la consultation au cours du printemps de 2000.

Par ailleurs, les textes des conventions collectives ont été adaptés pour tenir compte de la nouvelle terminologie de la classification.

Enfin, toujours dans un but d'allégement et de simplification de la procédure, les sujets suivants ont fait l'objet d'une décision du Conseil du trésor :

- Le 4 mai 1999, la *Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique* a remplacé trois énoncés de politique et une directive traitant de ce sujet.
- Le 16 juin 1999, la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique* a connu certains assouplissements quant à la référence des candidats déjà en emploi comme occasionnels et au sujet du recrutement et de la sélection du personnel pour pourvoir à certains emplois dans les unités autonomes de service.
- Le 29 février 2000, le Conseil du trésor a adopté le *Rapport sur l'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique québécoise depuis 1980* et mandaté son secrétariat pour réviser les programmes d'accès à l'égalité et le *Plan d'embauche pour les personnes handicapées*.
- La *Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et des bonis à certains fonctionnaires*, adoptée le 14 mars 2000, a réformé en profondeur les règles de gestion de la classification et elle facilite les éventuelles intégrations dans les nouvelles classes d'emplois tout en permettant des bonis pour le perfectionnement et un rendement exceptionnel. À ce sujet, 31 sessions de formation à l'intention du personnel des directions des ressources humaines ont été tenues, ce qui a suscité un total de 420 participations.
- Le 30 mars 2000, le Conseil du trésor adoptait la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents* et la *Directive sur les déménagements de fonctionnaires*, lesquelles ont remplacé sept directives sur le sujet.

Orientation 2 : Contribuer au maintien de l'équilibre budgétaire.

Objectif 4.5 – Assurer le suivi de la politique salariale.

La politique de rémunération du gouvernement du Québec, de laquelle découlent les offres salariales présentées aux représentants de ses employés, comprend trois éléments :

- le principe de l'équité externe qui vise à assurer, au secteur public, une équivalence du coût de la rémunération globale avec celui du secteur privé, syndiqué et non syndiqué, pour l'ensemble des emplois et non pas pour chaque emploi pris individuellement;
- le principe de l'équité interne qui vise à s'assurer que les fonctions de valeur équivalente obtiennent une rémunération égale;
- la capacité de payer du gouvernement.

Pour satisfaire au principe de l'équité externe, le gouvernement s'est appuyé sur les constats de l'Institut de la statistique du Québec. Cet institut compare la rémunération globale des salariés du secteur privé avec celle des employés du secteur public. Dans son rapport de novembre 1999, l'Institut de la statistique du Québec constatait que les employés de l'administration québécoise affichaient en 1999 un retard de 1,7 % par rapport au secteur privé. La comparaison avait été faite entre des salariés qui travaillaient dans des établissements de 200 employés et plus.

En ce qui a trait à l'équité interne, c'est le système de relativité salariale qui doit l'assurer. À cet effet, le Conseil du trésor et ses partenaires gouvernementaux travaillent depuis de nombreuses années à établir l'équivalence entre les fonctions. Cette tâche a nécessité l'évaluation de centaines de fonctions, effectuée dans la plupart des cas par des comités patronaux-syndicaux. Tous les postes ou fonctions peuvent être évalués pour en déterminer la valeur relative. Ainsi, la valeur relative d'une fonction par rapport aux autres est l'élément déterminant pour établir le niveau relatif des salaires et de la rémunération globale. Toute fonction peut être hiérarchisée.

Résultats

En décembre 1999, date à laquelle la négociation était engagée depuis un bon moment, le gouvernement a révisé sa position et proposé une augmentation des échelles salariales de 1,5 %, 2,5 %, 2,5 % et 2,5 % en janvier des années 1999, 2000, 2001 et 2002 respectivement.

L'offre initiale du gouvernement était basée sur un constat d'avance du secteur public par rapport au marché privé de 1,3 % en 1998. Compte tenu de la progression de 2,0 % des salaires attendue du côté du secteur privé, une majoration de 1,0 % semblait donc suffisante. Publié en novembre 1999, le constat de l'Institut de la statistique du Québec sur la situation de 1999 a plutôt révélé un retard de 1,7 %, ce qui justifiait un ajustement à la hausse. En offrant un supplément de 0,5 % en janvier 1999, le retard était presque totalement annulé. L'augmentation de 2,5 % de l'année 2000 reflétait la croissance attendue des salaires du secteur privé. Enfin, les augmentations de 2,5 % de 2001 et de 2002 s'appuyaient sur la forte probabilité de voir hausser quelque peu le taux d'inflation et les salaires, par suite des tensions provoquées par une très longue période de croissance économique.

Au fil de la négociation, le Conseil du trésor a donné son approbation à quelques bonifications de la première proposition. Ainsi, il a prévu des montants destinés à la rétroactivité et au correctif salarial des enseignants, au correctif promis aux infirmières et aux infirmiers ainsi qu'à certains techniciens du réseau de la santé et, enfin, au correctif accordé aux employés des services de garde en milieu scolaire, en plus de sommes consacrées à certains régimes de retraite.

Conformément à la *Loi sur l'équité salariale*, des travaux étaient en cours au 31 mars 2000 avec l'Association professionnelle des ingénieurs du gouvernement du Québec et le Syndicat de la fonction publique du Québec afin de fixer la rémunération de leurs membres en tenant compte de la relativité salariale.

Des travaux ont également été amorcés afin d'arrimer la révision de la classification avec les programmes de relativité salariale et d'équité salariale déjà terminés et les dispositions de la nouvelle *Loi sur l'équité salariale*.

Par ailleurs, une lettre d'entente sur la relativité salariale a été paraphée avec l'Association des juristes de l'État assujettis à la *Loi sur la fonction publique* afin d'examiner conjointement la valeur relative de la classe d'emplois des avocats et des notaires.

Orientation 3 : Coordonner et assurer le suivi des démarches de consultation, de concertation ou de négociation avec les partenaires patronaux et syndicaux.

Objectif 4.6 – Renouveler les conventions collectives et les ententes.

Résultats

En 1999-2000, des ententes de principe ont été conclues avec la plupart des syndicats représentant le personnel des réseaux de l'éducation (commissions scolaires et cégeps) et de la santé et des services sociaux. Le personnel de ces réseaux, qui compte plus de 419 000 employés, soit 84 % de l'effectif syndiqué des secteurs public et parapublic, est principalement représenté par la Confédération des syndicats nationaux (plus de 139 000 salariés), la Centrale de l'enseignement du Québec (plus de 111 000 salariés), la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (plus de 51 000 salariés) et la Fédération des infirmières et des infirmiers du Québec (plus de 48 000 salariés). Parmi ces ententes de principe, soulignons en particulier celle du personnel infirmier ayant mis fin à une négociation difficile et celle du personnel enseignant des commissions scolaires qui, outre l'établissement des conditions de travail, a permis de régler la question de la relativité salariale.

Les négociations se sont poursuivies avec, notamment, les agents de la Sûreté du Québec, les médecins, les techniciens de la santé et les salariés du réseau de la santé et des services sociaux représentés par la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec. Par ailleurs, des consultations intensives ont été menées auprès du personnel d'encadrement au sujet de la rémunération et de la retraite. À la fin de l'exercice, une entente était imminente avec ce groupe.

Au cours de l'exercice, les négociations pour le renouvellement des conventions collectives de la fonction publique se sont poursuivies et, dans plusieurs cas, elles ont abouti à une entente; tel est le cas du Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec, du Syndicat de la fonction publique du Québec et de l'Association des juristes de l'État. Au 31 mars 2000, les discussions allaient bon train avec l'Association professionnelle des ingénieurs du gouvernement du Québec, le Syndicat professionnel des médecins du gouvernement du Québec et le Syndicat des professeurs de l'État du Québec.

Aucune demande n'avait toutefois été reçue de la part de l'Association professionnelle des chirurgiens-dentistes du gouvernement du Québec. En ce qui regarde les agents de la paix, les discussions se poursuivaient avec le Syndicat des agents de conservation de la faune, le Syndicat des agents de la paix en services correctionnels, le Syndicat des constables spéciaux et l'Association professionnelle des gardes du corps. Quant à la Fraternité des constables du contrôle routier, elle n'a pas encore déposé ses demandes.

Objectif 4.7 – Faire reconnaître le programme gouvernemental de relativité salariale conformément à la *Loi sur l'équité salariale*.

Résultats

En novembre 1998, le gouvernement a remis à la Commission de l'équité salariale un rapport sur son programme de relativité salariale. Au cours de l'année 1999-2000, la Commission a amorcé l'analyse de ce document. À la demande de l'experte désignée par la Commission, les représentants du Secrétariat lui ont transmis de l'information additionnelle. Il est prévu que cette experte déposera son rapport préliminaire en juin 2000.

Plusieurs syndicats qui représentent des personnes ayant touché des correctifs d'équité salariale depuis 1990 espéraient la réévaluation de certains emplois. La Centrale de l'enseignement du Québec et la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec ont déposé, au début de la négociation, une demande de réévaluation d'une centaine de titres d'emploi. La Confédération des syndicats nationaux a fait de même en déposant des plaintes sous le chef de discrimination salariale auprès de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse entre 1986 et 1991. La Fédération des infirmières et des infirmiers du Québec a également déposé des demandes de rémunération qui équivalent à une contestation de l'évaluation des emplois du personnel infirmier.

Le gouvernement a cherché à obtenir l'accord des syndicats au sujet de son programme de relativité salariale. Une démarche en ce sens a été proposée en mai 1999 par le Secrétariat du Conseil du trésor aux six syndicats les plus représentatifs des secteurs public et parapublic qui n'ont cependant pas répondu conjointement à l'appel. Enfin, une entente est intervenue en décembre 1999 avec la Confédération des syndicats nationaux. La lettre d'entente prévoit le réexamen des éléments du programme gouvernemental de relativité salariale. D'autres ententes sont à prévoir avec la Centrale de l'enseignement du Québec et la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec.

Enseignantes et enseignants

Le dossier de relativité salariale concernant les enseignantes et les enseignants a connu des développements importants au cours de l'exercice 1999-2000. Une entente est intervenue en décembre 1999 avec la Centrale de l'enseignement du Québec, sur la base des résultats obtenus par la partie patronale en ce qui a trait à l'évaluation des emplois et à la durée du travail. Les parties ont néanmoins convenu de poursuivre les discussions sur ces questions.

Infirmières et infirmiers

Une entente est également intervenue en janvier 2000 avec la Fédération des infirmières et des infirmiers du Québec qui fait notamment état de l'établissement d'un correctif salarial. Rappelons que la loi adoptée en juillet 1999 pour mettre fin à la grève illégale des infirmières et des infirmiers prévoyait la mise sur pied d'un groupe de travail conjoint au sujet de la rémunération de ce personnel. Un correctif a été établi à l'automne de 1999 à la suite des travaux menés par ce groupe, lesquels se poursuivront d'ailleurs au cours des mois suivant le 31 mars 2000.

Les accords conclus avec tous ces groupes permettent de contenir les réclamations dans des limites raisonnables et de respecter le cadre financier établi.

Orientation 5 : Proposer et appuyer la mise en œuvre de moyens pour optimiser l'utilisation de l'ensemble des ressources à l'échelle gouvernementale.

Objectif 4.8 – Offrir des services relatifs aux régimes collectifs d'avantages sociaux, notamment en matière de régimes de retraite et d'assurances, à l'ensemble des secteurs public et parapublic et des organismes gouvernementaux.

Résultats

Gestion de l'assurance salaire

En ce qui a trait aux régimes collectifs, un comité intersectoriel sur les régimes d'assurance salaire a été mis sur pied pour s'assurer d'offrir des services de qualité à toute la clientèle. Ce comité est parvenu à

- conclure une entente avec la Fédération des médecins spécialistes du Québec afin d'offrir aux employeurs un nombre plus important de médecins capables d'effectuer des expertises et des évaluations médicales;
- négocier une entente comparable avec la Fédération des médecins omnipraticiens;
- réviser le guide de l'employeur concernant le traitement des périodes d'absence pour invalidité;
- établir des indicateurs de gestion afin de suivre l'évolution de la gestion du dossier d'assurance salaire.

De plus, le Secrétariat a appuyé deux projets de développement relatifs à l'assurance salaire :

- un projet dans le secteur de la santé et des services sociaux afin d'offrir aux employeurs un service de soutien, d'expertise et de traitement systématique des dossiers d'assurance salaire;
- un projet dans le secteur de l'éducation, soit l'élaboration d'un guide de gestion de l'assurance salaire et la rédaction de 40 analyses-conseils en gestion de l'assurance salaire.

Régimes de retraite

En matière de régimes de retraite, une entente de principe est intervenue, au cours de l'année, avec la Centrale de l'enseignement du Québec, la Confédération des syndicats nationaux et la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec et d'autres groupes syndicaux. Le document fait état des éléments suivants :

- De nouveaux critères permanents d'admissibilité à la retraite ont été fixés, soit 60 ans d'âge et 35 années de service, et ce, sans réduction actuarielle.
- Les taux de cotisation des participants aux régimes de retraite sont réduits pour les années 2000 et 2001. Pour ce qui est du Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), le taux est ramené à 5,35 %.
- La revalorisation de certaines années de service donnant droit à un crédit de rente est portée à 1,1 % du traitement moyen aux fins du calcul de la rente par année de service reconnue. À cette prestation viagère s'ajoute un montant de 230 $ pour chacune de ces années reconnues jusqu'à 65 ans d'âge.
- En ce qui regarde le service acquis après décembre 1999, la rente de retraite est indexée chaque année selon la plus avantageuse des deux formules suivantes : le taux de l'augmentation de l'indice des prix à la consommation (IPC) excédant 3 % (IPC - 3 %) ou la moitié du taux de l'augmentation de l'indice des prix à la consommation (IPC × 50 %).

Au terme de l'exercice, le Secrétariat du Conseil du trésor était en processus de consultation avec le

personnel d'encadrement. Outre les offres déjà faites au personnel syndiqué, il a proposé un critère supplémentaire d'admissibilité à la retraite sans réduction actuarielle pour la personne qui a atteint 55 ans d'âge et dont l'âge et les années de service totalisent 88. De plus, il y a abaissement du taux de réduction actuarielle de la pension. En outre, on retient, comme traitement admissible aux fins du calcul de la rente, la moyenne du traitement reçu durant les trois années les mieux rémunérées. Finalement, le personnel d'encadrement adhérant au régime de retraite des fonctionnaires ou au régime de retraite des enseignants pourrait choisir, en vertu des offres faites, de participer au régime du personnel d'encadrement moyennant un taux de cotisation particulier.

Accès à l'égalité en emploi au gouvernement du Québec

La *Charte des droits et libertés de la personne* exige du gouvernement du Québec l'implantation de programmes d'accès à l'égalité, afin de corriger la discrimination dans l'emploi dont certains groupes ont été victimes et en vue d'augmenter la présence des groupes sous-représentés dans la fonction publique (art. 92). La *Loi sur la fonction publique* confie au Conseil du trésor la responsabilité d'élaborer de tels programmes (art. 80). Ainsi, deux programmes ont été mis en place à l'intention des femmes et des membres des communautés culturelles : le *Programme d'accès à l'égalité de la fonction publique pour les femmes 1992-1997* et le *Programme d'accès à la fonction publique du Québec pour les membres des communautés culturelles 1990-1994*. Le Conseil du trésor en a prolongé la période d'application jusqu'à l'élaboration de nouveaux programmes.

Par ailleurs, la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées* requiert de l'État employeur, comme de tout employeur de 50 personnes salariées ou plus, l'élaboration d'un plan d'embauche à l'intention des personnes handicapées. Le *Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées* est en vigueur dans la fonction publique depuis 1984. Ce plan, tout comme les deux programmes d'accès à l'égalité, a été élaboré en partenariat avec les gens directement concernés et il a été intégré aux pratiques de gestion des ministères et organismes.

Résultats

Nouvelles mesures administratives et législatives

En avril 1999, le gouvernement du Québec annonçait la mise en place d'une première mesure afin d'accroître la présence des membres des communautés culturelles (incluant les minorités visibles), d'anglophones et d'autochtones au sein de la fonction publique. Cette mesure visait d'abord l'atteinte d'un objectif d'embauche de 25 % afin de pourvoir à des emplois dans le cadre du programme d'emplois d'été pour étudiants. En mai 1999, cet objectif d'embauche a été étendu, pour toute nouvelle embauche, à tous les statuts : réguliers, occasionnels, étudiants stagiaires et stagiaires nouveaux diplômés.

Par ailleurs, le 11 novembre 1999, l'Assemblée nationale adoptait le projet de loi modifiant notamment la *Loi sur la fonction publique* afin de permettre la nomination d'un fonctionnaire parmi tous les candidats déclarés aptes à la suite d'un concours, supprimant ainsi le regroupement des candidats par niveau. De plus, cette loi oblige les ministères et organismes à rendre compte, sous une rubrique particulière de leur rapport annuel, des résultats obtenus par rapport aux objectifs d'un programme d'accès à l'égalité et du plan d'embauche pour les personnes handicapées. Finalement, ce projet de loi a modifié également la *Loi sur l'imputabilité des sous-ministres et des dirigeants d'organismes publics*, afin que les résultats obtenus par rapport aux objectifs d'un programme d'accès à l'égalité ou du *Plan d'embauche pour les personnes handicapées* puissent être discutés en commission parlementaire.

Les mesures adoptées en 1999 sont déjà porteuses de résultats. Le tableau 4.1 présente le portrait des nominations faites entre le 1er juin 1999 et le 31 mars 2000, réparties entre les diverses catégories, y compris les membres des communautés culturelles, les anglophones et les autochtones.

Tableau 4.1
Nominations réparties entre les diverses catégories de personnes, du 1er juin 1999 au 31 mars 2000

Statut	Nominations totales de membres de groupes cibles (N)		Nominations de membres de groupes cibles (%)	Nominations de membres de groupes cibles en 1998-1999 (%)
Réguliers[1]	87	(1 061)	8	3
Occasionnels[1]	278	(2 882)	10	n.d.
Étudiants stagiaires[1]	40	(442)	9	n.d.
Stagiaires nouveaux diplômés[1]	43	(208)	21	12
Étudiants d'été[2]	1 048	(4 258)	25	13
TOTAL	**1 496**	**(8 851)**		

1. Renseignements portant sur tous les ministères et organismes (N : 63).
2. Les données relatives aux étudiants d'été comprennent les nominations d'avril à septembre.

Au total, 1 496 membres de ces trois groupes cibles ont été nommés dans les différents ministères et organismes, soit 17 % de toutes les nominations.

DÉPÔT D'UN RAPPORT À L'ASSEMBLÉE NATIONALE

Le 29 février 2000, le Conseil du trésor a approuvé le rapport intitulé *Vers une meilleure représentation de la diversité québécoise dans l'administration publique. Rapport sur l'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique québécoise depuis 1980*, conformément à l'article 80 de la *Loi sur la fonction publique*. Ce rapport met en perspective les mesures adoptées entre 1980 et 1998 ainsi que les résultats obtenus. Les données indiquent que les efforts doivent être poursuivis pour améliorer la représentation de l'ensemble des Québécois au sein de la fonction publique.

Afin de donner un nouveau souffle aux deux programmes d'accès à l'égalité et au plan d'embauche pour les personnes handicapées, le Conseil du trésor a mandaté son secrétariat pour qu'il procède à l'élaboration d'une nouvelle version des programmes d'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique québécoise ainsi que du *Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées*, à partir des lignes directrices adoptées. Le rapport sera déposé à l'Assemblée nationale en avril 2000.

Femmes

Le taux de présence des femmes dans l'effectif régulier est passé de 49,1 % en mars 1999 à 49,5 % en mars 2000. À cette date, les femmes constituaient également 65,5 % du personnel occasionnel et 55,6 % des étudiants et des stagiaires. Parmi le personnel régulier embauché en 1999-2000, on compte 49,5 % de femmes. Ce taux d'embauche est donc identique à leur taux de présence dans la fonction publique.

Au chapitre de l'accès des femmes aux postes de cadre supérieur, le taux d'embauche observé à la promotion avec concours a été inférieur à celui que fixait le *Programme d'accès à l'égalité*. En effet, en 1999-2000, ce taux a été de 30,7 % (50 personnes), tandis que le taux observé à la promotion sans concours était de 20,5 % (17 personnes). Or, le taux d'embauche recommandé dans le *Programme d'accès à l'égalité* s'établit à 45 %. Chez les cadres intermédiaires, les taux sont de 44,0 % pour ce qui est de la promotion avec concours (103 personnes) et de 25,5 % en matière de promotion sans concours (12 personnes), tandis que la cible s'établissait à 40 %. Pour ce qui est du recrutement, seulement trois cadres supérieurs ont été embauchés; une femme faisait partie du groupe. En dépit de ce fait, la proportion de femmes occupant un emploi de cadre supérieur s'est accrue, passant de 14,4 % à 20,6 % entre mars 1995 et mars 2000. Notons que la cible fixée dans le *Programme d'accès à l'égalité* se situe à 20 % de représentation féminine au sein du personnel d'encadrement supérieur.

On trouvera aux tableaux 4.2 et 4.3 des données sur la participation des femmes et des hommes aux concours de promotion et de recrutement respectivement, ainsi que les candidatures aux concours terminés, selon l'appartenance à l'une des composantes de la société québécoise.

Tableau 4.2
Participation des femmes[1] et des hommes[2] aux concours de promotion, 1999-2000

	Femmes				Hommes			
Catégorie	Inscrites (N)	Admises (N)	Déclarées aptes (N)	Déclarées aptes/ admises (%)	Inscrits (N)	Admis (N)	Déclarés aptes (N)	Déclarés aptes/ admis (%)
Personnel d'encadrement supérieur	382	242	93	38	929	604	217	36
Personnel d'encadrement intermédiaire	1 586	1 016	346	34	2 591	1 611	408	25
Personnel d'encadrement juridique	4	1	1	100	5	2	2	100
Personnel professionnel	609	349	115	33	644	380	147	39
Personnel enseignant	—	—	—	2	2	2	100	
Personnel technique	1 092	840	326	39	341	259	94	36
Personnel de bureau	727	576	261	45	162	130	33	25
Agents de la paix	106	100	9	9	293	246	28	11
Personnel ouvrier	2	2	2	100	81	65	29	45
TOTAL	**4 508**	**3 126**	**1 153**	**37**	**5 048**	**3 299**	**960**	**29**

Source : Systèmes mécanisés de dotation.
1. Candidatures rattachées à ce groupe cible à partir de l'offre de service.
2. Candidatures rattachées à ce groupe à partir de l'offre de service.

Tableau 4.3
Participation des femmes[1] et des hommes[2] aux concours de recrutement, 1999-2000

	Femmes				Hommes			
Catégorie	Inscrites (N)	Admises (N)	Déclarées aptes (N)	Déclarées aptes/ admises (%)	Inscrits (N)	Admis (N)	Déclarés aptes (N)	Déclarés aptes/ admis (%)
Personnel d'encadrement supérieur	91	15	7	47	227	53	7	13
Personnel d'encadrement intermédiaire	89	20	1	5	173	54	9	17
Personnel d'encadrement juridique								
Personnel professionnel	8 808	4 864	1 495	31	7 298	3 331	824	25
Personnel enseignant	51	19	4	21	86	45	20	44
Personnel technique	3 270	1 966	605	31	5 206	3 259	1 158	36
Personnel de bureau	6 749	5 437	1 731	32	3 212	2 430	655	27
Agents de la paix	1 009	613	235	38	1 511	682	223	33
Personnel ouvrier	—	—	—		—	—	—	
TOTAL	**20 067**	**12 934**	**4 078**	**32**	**17 713**	**9 854**	**2 896**	**29**

Source : Systèmes mécanisés de dotation.
1. Candidatures rattachées à ce groupe cible à partir de l'offre de service.
2. Candidatures rattachées à ce groupe à partir de l'offre de service.

Membres des communautés culturelles

En mars 2000, les 1 013 membres des communautés culturelles, présents dans toutes les catégories d'emploi, représentaient 2,1 % de l'effectif régulier de la fonction publique. Ce taux est supérieur à celui qui était observé en 1999, soit 1,9 %. Le tableau 4.1 indique que 87 membres de groupes cibles ont été recrutés pour des emplois réguliers : 74 s'identifient comme membres de communautés culturelles, 10 comme anglophones et 3 comme autochtones. Par ailleurs, 19 personnes ont été promues à la suite d'un concours (1,8 %).

Personnes handicapées

Tout comme en 1999, les personnes handicapées représentaient, en mars 2000, 1,1 % de l'effectif régulier de la fonction publique (554 personnes). La cible de représentativité, fixée en 1981 et confirmée en 1984, s'établit à 2 % pour chacun des ministères et organismes. Huit personnes handicapées ont été recrutées (0,6 %)[1] et quatre personnes ont été promues en 1999-2000 (0,4 %).

Dans le cadre du *Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées*, le Secrétariat du Conseil du trésor gère le *Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées*. En 1999-2000, une somme de 1 184 800 $ a été affectée à ce programme qui a permis à 40 personnes handicapées de bénéficier d'un emploi de 18 mois dans la fonction publique québécoise. De plus, sur le groupe ayant terminé le stage de 18 mois en 1999, une personne a obtenu un emploi régulier dans la fonction publique et 36,8 % des participants, un emploi occasionnel.

Tableau 4.4
Candidatures aux concours terminés, selon l'appartenance à l'une des composantes[1] de la société québécoise, 1999-2000

	Promotion				Recrutement			
Composante	Inscrites (N)	Admises (N)	Déclarées aptes (N)	Déclarées aptes/ admises (%)	Inscrites (N)	Admises (N)	Déclarées aptes (N)	Déclarées aptes/ admises (%)
Femmes	4 508	3 126	1 153	37	20 067	12 934	4 078	32
Hommes	5 048	3 299	960	29	17 713	9 854	2 896	29
Personnes handicapées	48	28	8	29	318	190	51	27
Communautés culturelles	208	113	34	30	4 125	2 305	509	22
Anglophones	41	30	6	20	553	318	83	26
Autochtones	9	6	3	50	86	55	20	36

Source : Systèmes mécanisés de dotation.
1. Candidatures rattachées à ces composantes à partir de l'offre de service.
Note : Les chiffres présentés dans ce tableau ne s'additionnent pas, compte tenu qu'une candidature peut appartenir à plus d'une composante de la société québécoise.

1. À l'exclusion de la Commission de la santé et de la sécurité du travail ainsi que du personnel de la direction.

Partie V
Services gouvernementaux

Le Secrétariat du Conseil du trésor, par l'intermédiaire du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux[1], fournit des conseils et il offre, au meilleur rapport qualité-prix, une gamme de produits et services intégrés, évolutifs et adaptés aux ministères et organismes des secteurs publics, de la santé et des services sociaux, de l'éducation et du monde municipal, notamment dans les domaines de l'acquisition de biens et services, de la reprographie, du transport aérien dans le cadre de fonctions ou de missions gouvernementales, du courrier et messagerie, des fournitures et ameublement, de l'informatique, de l'entretien des équipements bureautiques et de la télécommunication. Une loi distincte encadre ce domaine d'activité : la *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics*. Toutes les activités de ce domaine sont comptabilisées avec le Fonds des services gouvernementaux.

La présente section du rapport annuel traite des résultats atteints par le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux pour ce qui est des orientations du Secrétariat qui le concernent.

Orientation 4 : Promouvoir et assurer le déploiement cohérent des inforoutes.

Objectif 5.1 – Compléter la mise en place et le renouvellement des infrastructures et des services communs nécessaires au déploiement de l'inforoute gouvernementale.

Résultats

L'année 1999-2000 a été marquée par la poursuite de l'évolution technologique et l'accroissement de la capacité du Réseau intégré de communications informatiques et bureautiques (RICIB). À cet égard, l'évolution des services et du volume du trafic a largement dépassé les prévisions. Ainsi, le nombre de ministères et organismes branchés est passé de 45 à 65 (+ 44 %) entre décembre 1998 et mars 2000, la cible de 38 ministères et organismes étant largement dépassée. Le débit total en accès client s'élève à 334 mégabits en 1999-2000. Le nombre de portes d'accès correspond en mars 2000 à 1 121, comparativement à 900 en avril 1999 (+ 25 %), la cible de 717 étant aussi dépassée. De plus, de nombreuses activités appuyant la croissance des infrastructures ont été menées dans cinq villes qui disposent d'un accès au RICIB (Joliette, Saint-Jérôme, Saint-Hyacinthe, Sainte-Marie et Rivière-du-Loup).

En ce qui a trait à l'évolution de la bande passante du réseau, sa croissance, entre décembre 1998 et avril 2000, a été de 404 %, ce qui correspond à un débit internœud de 108,7 mégabits par seconde. Des travaux sont toujours en cours pour permettre le transport en mode de transfert asynchrone. En outre, plusieurs propositions d'affaires accentuent les solutions disponibles en région. Le RICIB a connu une expansion et une amélioration de la robustesse de son infrastructure, notamment par l'augmentation de l'accès réseau internœud, l'ajout de multiprocesseurs couplés aux nombreuses cartes réseau et l'implantation d'un système de relève et de redondance pour l'alimentation. Selon le protocole établi pour les partenariats d'affaires public-privé par le Sous-secrétariat aux marchés publics, des actions ont été amorcées à l'hiver de 2000 pour examiner la phase subséquente d'évolution de cette infrastructure intégratrice des réseaux ministériels, qui portera le nom de RETEM (Réseau de télécommunications multimédia).

Plusieurs activités de démarchage, de promotion et de démonstration à des colloques gouvernementaux ont été menées au cours de l'exercice pour poursuivre l'augmentation de la clientèle qui utilise le Centre d'affaires du gouvernement du Québec (CDA) dans l'intranet gouvernemental. Notons à ce sujet que 51 269 visiteurs ont fréquenté le CDA en 1999-2000. Ces visiteurs ont consulté 9 154 368 pages au cours de cette période, soit une augmentation de 221 % par rapport à l'exercice 1998-1999. Le nombre de visiteurs a crû en moyenne de 4,4 % par mois, tandis que le nombre de pages consultées a connu une croissance mensuelle de 9,9 %.

Quant à l'utilisation du formulaire électronique de réquisition (FER) de la Direction générale des télécommunications, 4 567 transactions ont été enregistrées en 1999-2000, soit une augmentation de 260 % par rapport à l'année précédente. Par ailleurs, 40 ministères et organismes ont eu recours à ce formulaire

1. Le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux comprend quatre directions générales : acquisitions, services informatiques gouvernementaux, services spécialisés et télécommunications.

pour communiquer leurs besoins en matière de réquisition en 1999-2000, soit deux fois plus que l'année précédente.

En outre, grâce à la diffusion des données de facturation par intranet (application DDFI), accessible par le RICIB ou par lien commuté, les clients utilisateurs ont pu consulter leurs données de facturation et les télécharger chaque mois. Cette procédure a permis à plusieurs clients utilisateurs de gagner au minimum dix jours, soit sept jours pour graver les cédéroms de la facturation et trois jours pour leur envoi par la poste. Enfin, l'ajout de nouveaux services comme le répertoire téléphonique gouvernemental et la banque de formulaires administratifs s'est poursuivi au cours de l'exercice 1999-2000.

En ce qui a trait à la mise en place d'infrastructures inforoutières, on peut compter trois applications, en 1999-2000, concernant l'utilisation du SERveur Transactionnel d'Information et de Repérage (SERTIR), conçu pour soutenir le commerce électronique :

- le projet de transmission par Internet des déclarations de revenus des particuliers ou des entreprises (TP1-Internet) en collaboration avec le ministère du Revenu du Québec;
- la mise en ligne de l'application « estimation de rentes » de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances;
- la mise en ligne de la première version du Catalogue d'achat public de la Direction générale des acquisitions du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux.

Au chapitre des études et des services-conseils relatifs au SERTIR, neuf contrats ont été signés avec sept ministères et organismes. Quant au développement d'affaires, quatre propositions ont été faites à des clients potentiels (Régie du bâtiment du Québec, ministère des Affaires municipales et de la Métropole, Commission des transports du Québec et ministère de l'Éducation). Enfin, il faut noter que le SERTIR hébergeait 80 des 200 sites Web du gouvernement.

Toujours en matière d'infrastructures inforoutières, deux projets-pilotes de radiotransmission de données se sont poursuivis en 1999-2000 avec la Société de l'assurance automobile du Québec et le ministère des Transports. Ces projets ont fait l'objet de travaux d'ingénierie en matière de réseau et d'applications, de préparation, de programmation, d'implantation et d'installation d'équipement. En janvier 2000 a débuté l'implantation des terminaux dans les véhicules de la Société de l'assurance automobile du Québec.

À la fin de l'opération, soit en novembre 2000, il est prévu qu'une centaine de véhicules seront équipés pour la retransmission de données, ce qui permettra aux contrôleurs routiers de consulter des bases de données centralisées. L'implantation des terminaux a commencé dans la région de la Chaudière-Appalaches puis, en mars 2000, dans la région de la Mauricie. Suivront au cours des prochains mois les véhicules des autres régions du Québec.

Un projet-pilote de repérage automatique de véhicules avec le ministère des Transports du Québec, pour la gestion du déneigement des routes, s'est poursuivi comme prévu tout au long de l'hiver de 2000. À la fin de l'exercice, 72 véhicules étaient dotés de terminaux et le projet-pilote se poursuivra pour une troisième année avec une centaine de véhicules.

En ce qui concerne l'infrastructure à clés publiques gouvernementale, les travaux de mise en place et de vérification des plates-formes technologiques étaient en cours de réalisation à la fin du mois de mars 2000, tout comme les travaux de définition de l'éventail de services ainsi que l'organisation de la gestion opérationnelle. Un projet-pilote de plate-forme est en place depuis le 15 février 2000 et plusieurs fonctionnaires y collaborent déjà.

Quant aux travaux de mise en place et de vérification des plates-formes technologiques de base pour le répertoire gouvernemental, ils ont été achevés en 1999-2000. L'information du répertoire téléphonique gouvernemental (pages blanches) est utilisée pour la phase de mise en œuvre et de vérification. En outre, un site de démonstration a été installé dans l'environnement de production.

Enfin, l'infrastructure de base de la télémessagerie gouvernementale est opérationnelle depuis février 1999. L'implantation des éléments d'infrastructure complémentaire visant à interconnecter les systèmes de courrier électronique des ministères et organismes continuera en 2000-2001. Cette infrastructure a été utilisée pour les déclarations de revenus transmises électroniquement (TED-1998) par les préparateurs au ministère du Revenu du Québec. Environ 593 000 transactions ont été effectuées grâce à l'application TED disponible par la télémessagerie qui soutient aussi l'application des relevés de paiement des entreprises du ministère du Revenu.

Des propositions ont été faites au cours de l'exercice aux ministères et organismes afin qu'ils utilisent la télémessagerie gouvernementale pour leurs affaires. De plus, l'implantation d'une passerelle bidirectionnelle de télécopie a débuté au printemps de 1999. Finalement, une passerelle a été mise en opération pour faciliter l'accès aux utilisateurs du collecticiel Lotus Notes.

Orientation 5 : Proposer et appuyer la mise en œuvre de moyens pour optimiser l'utilisation de l'ensemble des ressources à l'échelle gouvernementale.

Objectif 5.2 – Poursuivre la réalisation et la recherche d'économies au sein de l'appareil gouvernemental par l'offre de services communs dans les secteurs de la reprographie, du courrier et de la messagerie, des télécommunications, du Serveur informatique gouvernemental et des regroupements d'achat.

Résultats

En ce qui a trait à l'objectif de recherche d'économie, les résultats sont présentés de façon distincte pour les secteurs du courrier, des télécommunications, du Serveur informatique gouvernemental et des acquisitions. Ensuite, ils portent sur les objectifs d'autofinancement des différents secteurs du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux.

SERVICE GOUVERNEMENTAL DE COURRIER

Ce sous-secrétariat, par l'entremise de la Direction du service gouvernemental de courrier, a proposé une convention de service au ministère de la Solidarité sociale pour consolider, en 2000-2001, les activités de postimpression. Ce ministère a reporté sa décision à ce sujet au printemps de 2001.

TÉLÉCOMMUNICATIONS

L'acquisition de services de télécommunication orientée vers les économies d'échelle a permis au Secrétariat de consentir à sa clientèle une réduction de 6,2 % de la tarification moyenne des produits et services en 1999-2000 par rapport à 1998-1999. De ce fait, la cible retenue pour cet exercice, soit 3,0 %, a été facilement atteinte. Il en va de même de la valeur monétaire de la réduction tarifaire qui s'élève à 5,2 M$.

Par ailleurs, à la suite d'un mémoire présenté au Conseil du trésor en juin 1999, l'entente avec Bell Canada concernant le service de téléphonie locale Centrex, échue le 30 novembre 1999, a été prolongée jusqu'en novembre 2001 à des tarifs plus économiques que la location mensuelle. Cette prolongation a permis d'éviter une hausse d'environ 3 M$ pour les quatre derniers mois de l'année financière 1999-2000, soit environ 8,9 M$ sur une base annuelle. Cette décision du Conseil du trésor a également permis d'accorder plus de temps pour mettre sur pied la stratégie face à la nouvelle concurrence dans le domaine de la téléphonie locale.

Le Conseil du trésor a également autorisé le principe d'une solution de type propriétaire pour la Direction générale des télécommunications dans le domaine de la téléphonie locale et il a mandaté son secrétariat pour donner suite à sa décision. À cet égard, les résultats d'un sondage réalisé par la Direction générale des télécommunications auprès des ministères et organismes clients révèlent que près de 90 % de ces derniers ont indiqué leur intérêt pour ce projet. Le rapport d'analyse des résultats du sondage a été transmis au Secrétariat sous forme de mémoire; on y demande l'autorisation de procéder à l'implantation de cette solution.

SERVEUR INFORMATIQUE GOUVERNEMENTAL

Le rapatriement du centre de traitement Notre-Dame de Montréal à l'édifice Cyrille-Duquet de Québec a été achevé en octobre 1999. Il s'agissait d'un projet d'importance mené à terme avec succès grâce à l'exécution parfaite du plan de déménagement et de réinstallation de l'équipement et des systèmes sur un nouvel ordinateur. Les locaux de Montréal désormais libérés ont fait l'objet d'un projet de la Société immobilière du Québec qui veut les remettre en état et les transformer en bureaux standard. Le bilan de la consolidation n'affiche donc pas encore les économies récurrentes prévues à ce chapitre puisque les travaux doivent se terminer à l'automne de 2000.

À ce sujet, la consolidation du Serveur informatique gouvernemental continue de procurer des avantages aux ministères et organismes, compte tenu que le regroupement des éléments de ce secteur d'activité permet d'en diminuer les coûts. Le Secrétariat du Conseil du trésor, à la fin de la troisième année de consolidation, peut maintenant anticiper des économies de 42,3 M$, soit 4,7 M$ de plus que prévu un an auparavant.

À la fin de la troisième année, les bénéfices cumulés totalisent maintenant 25,6 M$, gains attribuables principalement aux logiciels (8,9 M$), à l'équipement (6,9 M$) et aux ressources humaines (4,4 M$) (voir tableau 5.1).

Tableau 5.1
Consolidation des centres de traitement – Projection des bénéfices attendus, 1996-2001
(en milliers de dollars)

Domaine	Bénéfices potentiels à la fin de la troisième année[1]	Bénéfices réalisés à la fin de la troisième année	Récurrence des bénéfices réalisés pour les troisième et quatrième années	Total des bénéfices réalisés et récurrence
Ressources humaines	5 100 $	4 430 $	800 $	5 230 $
Logiciels	5 600 $	8 955 $	9 826 $	18 781 $
Locaux	700 $	1 533 $	1 209 $	2 742 $
Équipement	4 200 $	6 934 $	2 778 $	9 712 $
Entretien de l'équipement	3 100 $	3 024 $	1 640 $	4 664 $
Autres sources		807 $	407 $	1 214 $
TOTAL	**18 700 $**	**25 683 $**	**16 660 $**	**42 343 $**

1. Compte tenu que la Direction générale des services informatiques gouvernementaux a commencé officiellement ses activités le 1er décembre 1996, la troisième année correspond aux bénéfices accumulés au 30 novembre 1999.

Les nouvelles ententes concernant les logiciels ont donc permis, comme prévu, de faire des économies substantielles en grande partie récurrentes, et ce, malgré une tendance à la hausse du coût des licences qui est de l'ordre de 7,5 % sur le marché.

ACQUISITIONS

En 1999-2000, le total des achats effectués par le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux, par l'entremise de la Direction générale des acquisitions (DGA), s'est élevé à 212,4 M$, répartis de la façon suivante :

- acquisition de biens particuliers d'une valeur excédant 25 000 $ autres que relatifs aux technologies de l'information (37,5 M$);
- regroupement de biens autres que relatifs aux technologies de l'information (44,9 M$);
- acquisition de biens particuliers d'une valeur excédant 25 000 $ relatifs aux technologies de l'information (32,4 M$);
- regroupement de biens relatifs aux technologies de l'information (37,1 M$);
- acquisition de services d'impression particuliers (8,0 M$);
- regroupement des services auxiliaires et d'impression (52,5 M$).

Au 31 mars 2000, le recours aux contrats de la DGA par les établissements des réseaux de la santé et des services sociaux, de l'éducation et du monde municipal se situait à 5 704 700 $, soit une augmentation de 21 % par rapport à l'exercice précédent. De plus, à la suite des démarches de la DGA, le ministère des Affaires municipales et de la Métropole a fait adopter, en novembre 1999, le projet de loi nº 55 qui facilite l'utilisation des regroupements d'achat par les municipalités locales et régionales de comté, les régies intermunicipales, les communautés urbaines, les villages nordiques, l'Administration régionale Kativik et les sociétés et corporations de transport en commun. Toutefois, les achats effectués par les organismes des réseaux de l'éducation, de la santé et des services sociaux ainsi que du monde municipal ne représentent encore que 2,7 % des contrats émis par la DGA.

L'étude des économies générées par les regroupements effectués par la DGA a permis d'établir à 13,4 % les gains obtenus par les ministères et organismes qui utilisent les regroupements d'achat autres que relatifs aux technologies de l'information. Ainsi, en ce qui concerne les achats en regroupement de biens et services (autres que relatifs aux technologies de l'information), l'appareil gouvernemental a économisé 13,5 M$. De plus, en 2000-2001, la même étude sera menée pour ce qui est du domaine des technologies de l'information. Les résultats seront ensuite mis à jour ponctuellement selon les résultats des appels d'offres.

Autofinancement

Le Fonds des services gouvernementaux doit s'autofinancer par un équilibre des revenus et des dépenses. Comme le montre le tableau 5.2, ce ne sont pas tous les secteurs du Fonds des services gouvernementaux qui ont atteint cet objectif durant l'exercice 1999-2000. Toutefois, il importe de souligner que, pour cet exercice, les taux d'autofinancement relatifs à chacun des secteurs des services gouvernementaux se rapportent à des estimations établies sur la base des données disponibles au 31 mai 2000, tandis que ceux de 1998-1999 sont établis à partir des états financiers vérifiés.

Tableau 5.2
Taux d'autofinancement

Secteur	1999-2000[1] (%)	1998-1999[2] (%)
Reprographie gouvernementale	94,9	105,4
Fournitures et ameublement	102,3	105,3
Acquisition de biens et services[3]	102,4	134,2
Entretien de l'équipement bureautique	109,3	107,9
Courrier et messagerie	98,6	101,2
Service aérien gouvernemental	88,2	113,6
Services de télécommunication	99,8	100,0
Services informatiques	100,0	103,9

1. Estimations calculées à partir des données disponibles au 31 mai 2000.
2. Ces données proviennent des états financiers vérifiés par le Vérificateur général du Québec.
3. Les résultats préliminaires pour 1999-2000 sont établis sur la base des données réelles enregistrées d'avril 1999 à février 2000 et d'une estimation arrêtée au 6 juin 2000 des résultats du mois de mars 2000.

Résultats

Reprographie gouvernementale

Le taux d'autofinancement du secteur de la reprographie gouvernementale est estimé à 94,9 % au 31 mars 2000. Ce résultat est principalement attribuable à l'augmentation des dépenses due aux coûts associés au programme de retraites assistées (398 656 $).

Les revenus relatifs à l'impression de documents ont connu une légère diminution de 0,6 % par rapport à l'année 1998-1999. Cependant, le secteur de la finition a enregistré une hausse de ses revenus de 11,06 %, ce qui donne une augmentation globale des revenus de 25 307 $ par rapport à l'exercice précédent.

Par ailleurs, les activités de certains secteurs ont crû de façon importante au cours de la dernière année financière. Ainsi, le nombre des impressions numériques est passé de 14,1 à 18,6 millions d'unités, tandis que les impressions couleur augmentaient de 319 194 à 484 500 unités. Enfin, le nombre des impressions reçues par réseau électronique est passé de 4,6 à 9,8 millions d'unités au cours de la même période.

Fournitures et ameublement

Selon les plus récentes données financières disponibles dans le secteur des fournitures et de l'ameublement, ce secteur a atteint son objectif d'autofinancement en 1999-2000. Ainsi, les estimations établies en mai 2000 montrent un taux d'autofinancement de 102,3 %.

Acquisition de biens et services

Le taux d'autofinancement du secteur des acquisitions de biens et services est estimé à 102,4 % au 31 mars 2000. Plus précisément, ce taux est calculé en fonction des résultats préliminaires pour 1999-2000 établis sur la base des données réelles enregistrées d'avril 1999 à février 2000 et d'une estimation arrêtée au 6 juin 2000 des résultats du mois de mars 2000.

Par ailleurs, les données indiquent une baisse importante du taux d'autofinancement en 1999-2000 par rapport à 1998-1999, soit de 134,2 % à 102,4 %. À cet égard, il importe de souligner que les résultats obtenus au cours de l'exercice 1998-1999 ont été exceptionnels, particulièrement quant aux revenus qui comprenaient la facturation d'éléments non récurrents, tels que le regroupement pour le passage à l'an 2000, et de revenus d'années antérieures non encore facturés. Enfin, il faut mentionner que, au cours de l'exercice 1999-2000, il y a eu radiation de créances rendues irrécouvrables, ce qui a contribué à augmenter de façon substantielle les dépenses attribuables à cet exercice.

Entretien de l'équipement bureautique

Le taux d'autofinancement de ce secteur est de 109,3 % en 1999-2000, selon les estimations de mai 2000. Ce secteur a donc accru son taux d'autofinancement, puisqu'il était de 107,9 % en 1998-1999.

Courrier et messagerie

Les estimations établies en date du 29 février 2000 montrent que ce secteur d'activité a presque atteint l'objectif d'autofinancement en 1999-2000 avec un taux de 98,6 %. Cette situation est attribuable à la baisse du volume d'unités transportées par courrier traditionnel. En effet, avec l'arrivée et l'implantation de plus en plus intensive du courrier électronique, la demande pour le courrier interministériel est en baisse continue, particulièrement depuis 1995-1996. En contrepartie, de nouveaux services sont en pleine expansion, notamment le pliage et l'insertion, le tri postal, l'adressage et la médiaposte ainsi que le traitement documentaire.

Service aérien gouvernemental

En ce qui a trait au Service aérien gouvernemental, les estimations du 29 février 2000 montrent que, pour l'exercice 1999-2000, l'objectif d'autofinancement ne sera pas atteint. Il faut mentionner que ce secteur d'activité a fait face à d'importantes dépenses non récurrentes en 1999-2000, notamment les frais associés à l'achat de nouveaux appareils, les pertes relatives aux hélicoptères et à la location d'aéronefs, les coûts associés à l'arrêt de service des F-27 et les primes de départ à la retraite.

Services de télécommunication

Dans le secteur des télécommunications, le taux d'autofinancement pour l'exercice 1999-2000 a été établi à partir des états financiers préliminaires en date du 31 mars 2000 qui indiquent que l'objectif d'autofinancement a presque été atteint en 1999-2000. Les opérations régulières se sont révélées légèrement rentables, mais ce sont les mesures de départs assistés (217 000 $) qui ont provoqué un léger déficit global. Il n'en demeure pas moins que le secteur des télécommunications affiche un taux d'autofinancement de 99,8 %, malgré des conditions de marché très fluides et le comportement difficilement prévisible des partenaires privés du gouvernement.

Services informatiques

Le taux d'autofinancement des services du Serveur informatique gouvernemental est estimé à 100,0 % pour l'exercice 1999-2000. C'est donc dire que ce secteur d'activité a atteint l'objectif d'autofinancement. Il faut mentionner que, durant l'exercice 1999-2000, la tarification des services de base a été réduite de plus de 2 M$, et ce, en dépit des coûts relatifs au rapatriement du centre de traitement Notre-Dame.

Objectif 5.3 – Assurer la concertation gouvernementale, la coordination, le suivi, l'évaluation continue et faire rapport aux autorités gouvernementales sur l'avancement des travaux dans le cadre de l'opération « an 2000 ».

Résultats

Au cours de l'exercice 1999-2000, le Secrétariat du Conseil du trésor a poursuivi et achevé son projet concernant le passage de ses infrastructures informatiques à l'an 2000. Afin de minimiser les risques au 1er janvier, il a fallu rehausser les infrastructures de traitement de la Direction générale des services informatiques gouvernementaux (DGSIG) et mettre à niveau les environnements de certification. Ainsi, les ministères et organismes clients de la DGSIG ont pu effectuer des essais afin d'être certains à l'avance que leurs programmes seraient exécutés correctement après le 1er janvier 2000. Un plan de passage et de contingence a également été élaboré conjointement avec la clientèle en vue d'assurer un passage harmonieux à l'an 2000.

Les dépenses relatives à ce projet, pour l'année financière 1999-2000, se chiffrent à 4,2 M$ alors que le budget prévu était de 5,1 M$ (voir le tableau 5.3). Le projet a nécessité les efforts de 4 696 jours-personnes par rapport aux 6 522 jours planifiés. L'écart s'explique de deux manières : d'une part, des méthodes de travail plus efficaces ont été adoptées et, d'autre part, le passage à l'an 2000 n'a causé que de rares problèmes. Par conséquent, le projet a pris fin en janvier 2000 plutôt qu'en mars.

Tableau 5.3
Serveur informatique gouvernemental – Mise à niveau de l'infrastructure pour l'an 2000

	Cibles 1999-2000		Résultats 1999-200		Écart	
Activité	**j.-p.**	**(000 000 $)**	**j.-p.**	**(000 000 $)**	**j.-p.**	**(000 000 $)**
Mise à niveau minimale						
Travaux de conversion	591	0,2	594	0,3	3	0,1
Matériel et logiciels	–	0,6	–	0,3	–	- 0,3
Total partiel	**591**	**0,8**	**594**	**0,6**	**3**	**- 0,2**
Environnements de certification						
Mise en place	150	0,1	87	0,1	-63	0,0
Soutien	727	0,2	752	0,2	25	0,0
Matériel et logiciels	–	0,4	–	0,5	–	0,1
Total partiel	**877**	**0,7**	**839**	**0,8**	**- 38**	**0,1**
Encadrement, soutien et dossiers particuliers	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Total – Volet mise à niveau minimale	**1 468**	**1,5**	**1 433**	**1,4**	**- 35**	**- 0,1**
Rehaussement des infrastructures						
Travaux de conversion	2 762	1,4	2 282	1,3	- 480	- 0,1
Matériel et logiciels	–	0,3	–	0,3	–	0,0
Total partiel	**2 762**	**1,7**	**2 282**	**1,6**	**- 480**	**- 0,1**
Environnements de certification						
Mise à niveau	210	0,1	94	0,1	- 116	0,0
Matériel et logiciels	–	0,0	–	0,0	–	0,0
Total partiel	**210**	**0,1**	**94**	**0,1**	**- 116**	**0,0**
Encadrement, soutien et dossiers particuliers	2 082	1,8	887	1,1	- 1 195	- 0,7
Total – Volet rehaussement des infrastructures	**5 054**	**3,6**	**3 263**	**2,8**	**- 1 791**	**- 0,8**
TOTAL	**6 522**	**5,1**	**4 696**	**4,2**	**- 1 826**	**- 0,9**

Source : Données du suivi du projet de l'an 2000.

Malgré la disponibilité réduite de ressources spécialisées, le très grand nombre de changements à effectuer dans des délais serrés et la réalisation en parallèle d'autres importants projets (par exemple, le réaménagement de la salle des ordinateurs du centre de traitement Cyrille-Duquet et le déménagement des infrastructures du ministère de la Justice de Montréal à Québec), les travaux de mise à niveau des infrastructures de la DGSIG pour l'an 2000 ont été achevés selon l'échéancier dans presque tous les environnements des clients. Afin de bien préparer le passage à l'an 2000, la clientèle a procédé à des essais exhaustifs dans les environnements de certification, ce qui a permis de vérifier tous les aspects du fonctionnement des infrastructures dans le contexte technologique de l'an 2000.

Toute l'année durant, et plus particulièrement dans les mois qui ont précédé le passage au 1er janvier 2000, la DGSIG a examiné de près l'information transmise par les fournisseurs de logiciels; l'analyse rigoureuse des nouvelles versions et des correctifs annoncés et l'application de ceux que l'on jugeait pertinents ont permis d'optimiser les infrastructures et de faciliter le passage à l'an 2000. L'approche préventive adoptée par la DGSIG et sa clientèle a porté fruit, puisque tous les environnements de la plate-forme centrale ont été rendus disponibles aux clients dès le 1er janvier 2000. De plus, entre le 1er et le 7 janvier, très peu de problèmes ont été rapportés et ils ont pu être résolus dans les heures qui ont suivi, et ce, sans effet négatif pour la clientèle. Quant aux autres plates-formes (mini, micro et connexité), le passage s'est effectué sans aucune difficulté.

Tout au long du projet de l'an 2000, le personnel de la DGSIG s'est tenu en communication constante avec la direction du Secrétariat, la clientèle et les fournisseurs, ce qui a favorisé la connaissance et la compréhension communes de l'évolution du dossier. De nombreuses présentations et rencontres ont été organisées et des articles d'information ont été publiés de façon régulière. La réussite du projet a reposé en grande partie sur une gestion rigoureuse, la prise en charge des risques tout au long de sa réalisation et la

collaboration entre la DGSIG, les ministères et organismes et toutes les autres parties concernées.

Orientation 7 : Développer des partenariats novateurs axés sur les projets de changement.

Objectif 5.4 – Poursuivre les études en partenariat avec Hydro-Québec et la Sûreté du Québec en vue de moderniser les réseaux gouvernementaux de radiocommunication.

Résultats

En avril 1999, des représentants du Secrétariat du Conseil du trésor et d'Hydro-Québec signaient un protocole d'entente pour évaluer l'opportunité et les modalités d'un partenariat en vue de créer un réseau public de radiocommunication à l'échelle du Québec. Ces travaux faisaient suite à des études antérieures sur ce secteur, dont l'une avait été réalisée conjointement par la Sûreté du Québec et la Direction générale des télécommunications du Secrétariat du Conseil du trésor.

Un comité directeur, composé de représentants des diverses parties, a été créé et il a siégé à plusieurs reprises en cours d'année pour faire progresser le dossier. Un rapport est attendu des hautes instances du gouvernement et d'Hydro-Québec au printemps de 2000.

Objectif 5.5 – Continuer à fournir une assistance-conseil au ministère de la Santé et des Services sociaux pour la mise en œuvre et l'implantation d'une inforoute sociosanitaire.

Résultats

En 1999-2000, la Direction générale des télécommunications a procédé à des études quant à l'opportunité d'intégrer la voix au Réseau de télécommunication sociosanitaire (RTSS) du ministère de la Santé et des Services sociaux. Ces travaux d'analyse ont inclus l'avis d'interlocuteurs importants, soit Approvisionnement Montréal et le Groupe des télécommunications du Québec. Commencées en avril 1999, ces études visent à déterminer les orientations à privilégier concernant l'intégration de la téléphonie au RTSS.

Objectif 5.6 – Exporter l'expertise relative au combat contre les feux de forêt à l'extérieur du Canada.

Résultats

L'indicateur de l'évolution des revenus nets générés par la location d'avions-citernes à l'extérieur du Canada a été modifié pour mieux refléter l'effort de promotion de la compétence du Service aérien gouvernemental du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux. Il est dorénavant présenté sous forme de « valeur totale des contrats de location des avions-citernes hors Canada ». Les revenus bruts générés par cette activité se chiffrent, en 1999-2000, à 3 416 000 $, soit un dépassement de 916 000 $ de la cible prévue de 2,5 M$ (+ 36,6 %) pour cet exercice, et une diminution d'environ 222 000 $ (- 6,1 %) par rapport à l'exercice précédent.

Enfin, en vertu de l'entente signée entre la Société de protection des forêts contre le feu (SOPFEU) et le Service aérien gouvernemental, celui-ci a vu son revenu à ce chapitre s'élever à 341 600 $ en 1999-2000.

Annexes

Annexe 1
Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 2000

Jacques Léonard
Président du Conseil du trésor
Ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique
Ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique
Ministre responsable de la région des Laurentides

François Legault
Vice-président du Conseil du trésor
Ministre d'État à l'Éducation et à la Jeunesse
Ministre de l'Éducation

Linda Goupil
Ministre de la Justice
Ministre responsable de la condition féminine
Ministre responsable de la région de la Chaudière-Appalaches

Agnès Maltais
Ministre de la Culture et des Communications

David Cliche
Ministre délégué à l'Autoroute de l'information et aux Services gouvernementaux auprès du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique
Ministre responsable de la région de Laval

Annexe 2
Lois, règlements et décrets dont l'application est sous la responsabilité du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2000

Lois

— *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., c. A-6) (en partie);

— *Loi sur la fonction publique* (L.R.Q., c. F-3.1.1);

— *Loi sur l'imputabilité des sous-ministres et des dirigeants d'organismes publics* (L.R.Q., c. I-4.1);

— *Loi concernant la protection à la retraite de certains enseignants* (L.R.Q., c. P-32.1);

— *Loi sur le régime de retraite de certains enseignants* (L.R.Q., c. R-9.1);

— *Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels* (L.R.Q., c. R-9.2);

— *Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (L.R.Q., c. R-10);

— *Loi sur le régime de retraite des enseignants* (L.R.Q., c. R-11);

— *Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires* (L.R.Q., c. R-12);

— *Loi sur le Service des achats du gouvernement* (L.R.Q., c. S-4);

— *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics* (L.R.Q., c. S-6.1);

— *Loi sur la Société immobilière du Québec* (L.R.Q., c. S-17.1);

— *Loi instituant le Fonds relatif à la tempête de verglas survenue du 5 au 9 janvier 1998* (1998, c. 9);

— *Loi concernant la prestation des services de soins infirmiers et des services pharmaceutiques* (1999, c. 39);

— *Loi concernant le régime de rentes pour le personnel non enseignant de la Commission des écoles catholiques de Montréal* (1999, c. 56).

Règlements et décrets adoptés en vertu de la *Loi sur l'administration financière*

— *Règlement sur les conditions de disposition des immeubles excédentaires des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 3.1.1);

— *Règlement cadre sur les conditions des contrats des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 3.2);

— *Règlement sur les contrats d'approvisionnement des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 5.01);

— *Règlement sur les contrats de concession du gouvernement* (R.R.Q., c. A-6, r. 6);

— *Règlement sur les contrats de construction des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 6.1);

— *Règlement sur les contrats de services de déneigement des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 7.2);

— *Règlement sur les contrats de services des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 7.3);

— *Règlement sur les contrats de services du gouvernement* (R.R.Q., c. A-6, r. 8.01);

— *Règlement sur les contrats du gouvernement pour l'acquisition d'immeubles* (R.R.Q., c. A-6, r. 9);

— *Règlement sur les contrats du gouvernement pour la location d'immeubles* (R.R.Q., c. A-6, r. 11.1);

— *Règlement sur les créances irrécouvrables ou douteuses* (R.R.Q., c. A-6, r. 11.2);

— *Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires* (R.R.Q., c. A-6, r. 13.1.01);

— *Décret concernant l'exemption des organismes publics visés par le paragraphe 1° de l'article 5 de la Loi sur le vérificateur général de l'application de la réglementation gouvernementale en matière de contrats* (R.R.Q., c. A-6, r. 13.1.1.2);

— *Décret concernant l'exemption des organismes publics visés par le paragraphe 2° de l'article 5 de la Loi sur le vérificateur général de l'application de la réglementation gouvernementale en matière de contrats* (R.R.Q., c. A-6, r. 13.1.3.1);

— *Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement* (R.R.Q., c. A-6, r. 18);

— *Règlement sur la perception et l'administration des revenus et des recettes du gouvernement* (R.R.Q., c. A-6, r. 20.01);

— *Règlement sur la promesse et l'octroi des subventions* (R.R.Q., c. A-6, r. 22);

— *Règlement sur le rapport financier des institutions subventionnées* (R.R.Q., c. A-6, r. 23.1);

— *Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats conclus par la Société québécoise d'assainissement des eaux* (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.01);

— *Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats de l'Office de la sécurité du revenu des chasseurs et piégeurs cris* (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.1);

— *Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats de la Régie des installations olympiques* (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.2);

— *Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats de services de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances* (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.3);

— *Règlement sur les règles particulières concernant les contrats d'approvisionnement, les contrats de construction et les contrats de services de la Société immobilière du Québec* (R.R.Q., c. A-6, r. 24.3.1);

— *Décret concernant le Répertoire des spécialités établi par le Conseil du trésor* (R.R.Q., c. A-6, r. 27.2);

— *Règlement sur les subventions à des fins de construction* (R.R.Q., c. A-6, r. 29).

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur la fonction publique*

— *Règlement sur le classement des fonctionnaires* (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 0.2);

— *Règlement sur les normes d'éthique, de discipline et le relevé provisoire des fonctions dans la fonction publique* (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 1);

— *Règlement sur la promotion sans concours* (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2);

— *Règlement sur un recours en appel pour les cadres supérieurs et les cadres juridiques* (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2.01);

— *Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective* (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2.02);

— *Règlement sur la tenue de concours* (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 4).

Règlement adopté en vertu de la *Loi concernant la protection à la retraite de certains enseignants*

— *Règlement d'application de la Loi concernant la protection à la retraite de certains enseignants* (R.R.Q., c. P-32.1, r. 2).

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le régime de retraite de certains enseignants*

— *Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants* (R.R.Q., c. R-9.1, r. 0.1);

— *Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite de certains enseignants et pour les employés participant au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-9.1, r. 0.2);

— *Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite de certains enseignants* (R.R.Q., c. R-9.1, r. 1).

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels*

— *Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels* (R.R.Q., c. R-9.2, r. 1);

— *Règlement relatif à la désignation de catégories ou de sous-catégories d'employés et à la détermination de dispositions particulières applicables aux employés de l'Institut Pinel* (R.R.Q., c. R-9.2, r. 1.1);

— *Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels* (R.R.Q., c. R-9.2, r. 2).

Règlements et décrets adoptés en vertu de la *Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics*

— *Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.1);

— *Règlement d'application de diverses dispositions législatives des régimes de retraite des secteurs public et parapublic* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.1.1);

— *Règlement sur l'application des dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable à certains employés de niveau syndicable* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.2);

— *Règlement sur l'application du titre IV.1.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.2.1);

— *Règlement sur l'application du titre IV.2 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.3);

— *Règlement sur certaines mesures d'application temporaire prévues par le titre IV de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2);

— *Règlement sur la composition du Comité de retraite du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics à l'égard des employés de niveau non syndicable* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.01);

— *Décret sur la désignation de catégories d'employés et la détermination de dispositions particulières en vertu de l'article 10.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.1);

— *Décret sur la détermination de prestations supplémentaires à l'égard de certaines catégories d'employés en vertu de l'article 220.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.2);

— *Règlement sur les dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable qui participent au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.3);

— *Règlement sur l'établissement du montant que certains employeurs et organismes doivent verser pour le paiement des frais d'administration de certains régimes de retraite des secteurs public et parapublic* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.4);

— *Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne du Comité de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics à l'égard des employés de niveau non syndicable* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.3.1);

— *Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne du Comité de retraite du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics à l'égard des employés de niveau syndicable, du régime de retraite des enseignants, du régime de retraite des fonctionnaires, des régimes établis en vertu des articles 9, 10 et 10.0.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics et du régime de retraite de certains enseignants* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.3.2);

— *Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de prestations supplémentaires à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 220.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.4.1);

— *Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.5);

— *Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.5.1);

— *Règlement sur le recouvrement de certains frais d'administration et de certaines autres dépenses dans le cadre du partage et de la cession entre conjoints des droits accumulés au titre d'un régime de retraite* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.6);

— *Régime de retraite des anciens employés de la ville de Montréal-Nord* (R.R.Q., c. R-10, r. 2);

— *Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec* (R.R.Q., c. R-10, r. 2.1);

— *Régime de retraite des employés en fonction au Centre hospitalier Côte-des-Neiges* (arrêté en conseil 397-78 du 16 février 1978, [1978] 110 G.O.2, 1497 et ses modifications);

— *Régime de retraite des anciens employés de la ville de Saint-Laurent* (décret 842-82 du 8 avril 1982);

— *Régime de retraite des anciens employés de la cité de Westmount* (décret 2174-84 du 3 octobre 1984, [1984] 116 G.O.2, 4983).

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le régime de retraite des enseignants*

— *Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des enseignants* (R.R.Q., c. R-11, r. 3);

— *Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite des enseignants ou au régime de retraite des fonctionnaires* (R.R.Q., c. R-11, r. 3.1);

— *Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des enseignants* (R.R.Q., c. R-11, r. 4).

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires*

— *Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires* (R.R.Q., c. R-12, r. 0.2);

— *Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre des régimes de retraite prévus par la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires* (R.R.Q., c. R-12, r. 3).

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le Service des achats du gouvernement*

— *Règlement d'application de la Loi sur le Service des achats du gouvernement* (R.R.Q., c. S-4, r. 1);

— *Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du Service des achats du gouvernement* (R.R.Q., c. S-4, r. 2.2);

— *Règlement sur la signature de certains documents du Service des achats du gouvernement au moyen d'un appareil automatique* (R.R.Q., c. S-4, r. 3).

Règlements et décrets adoptés en vertu de la *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics*

— *Décret concernant la fusion des fonds spéciaux institués en vertu de la Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics* (R.R.Q., c. S-6.1, r. 0.1);

— *Décret concernant l'obligation pour les ministères et certains organismes publics de procéder par le Fonds des approvisionnements et services pour leurs acquisitions de biens meubles* (R.R.Q., c. S-6.1, r. 1);

— *Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits par le personnel affecté aux Services gouvernementaux* (R.R.Q., c. S-6.1, r. 2).

Note : La plupart des références aux règlements correspondent à celles qui apparaissent dans le *Tableau des modifications et Index sommaire*, Éditeur officiel du Québec, 2000, à jour au 1er février 2000.

Annexe 3
Organismes relevant du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2000[1]

Société immobilière du Québec

1075, rue de l'Amérique-Française
1er étage
Québec (Québec)
G1R 5P8
Président-directeur général : M. Jean-Paul Vézina

Créée par la *Loi sur la Société immobilière du Québec* (L.R.Q., c. S-17.1), sanctionnée le 21 décembre 1983, la Société immobilière du Québec a pour mandat d'installer, dans des locaux conformes à leurs besoins, les ministères et les organismes publics, à l'exception des immeubles placés sous la responsabilité de l'Assemblée nationale.

À cette fin, la Société assume les pouvoirs et les obligations d'un gestionnaire immobilier, offrant tous les services reliés à la construction, à la gestion et à l'exploitation des biens immobiliers gouvernementaux.

Sur demande, la Société immobilière du Québec peut administrer les biens immobiliers dont ses clients sont propriétaires et faire bénéficier des mêmes avantages et services tout autre organisme public ou parapublic.

Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances

Édifice La Laurentienne
475, rue Saint-Amable
Bureau 7.205
Québec (Québec)
G1R 5X3
Président : M. Luc Bessette

La Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) a été constituée en 1973 en vertu de la *Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (L.R.Q., c. R-10). Ce régime est mieux connu sous le sigle RREGOP.

La CARRA a le mandat d'administrer les régimes de retraite et d'assurances qui lui sont confiés par le gouvernement du Québec ou en vertu d'une loi. Sa mission est de s'assurer que tous les participants et tous les prestataires des régimes qu'elle administre bénéficient des avantages auxquels ils ont droit. Elle contribue aussi à l'évolution des régimes de retraite en réalisant des études concernant leur administration ainsi que des études actuarielles, fiscales et autres à l'intention des parties négociantes et des comités de retraite.

La CARRA est dirigée par un président nommé par le gouvernement du Québec après consultation des organisations syndicales et des associations de cadres désignées par la *Loi sur le Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics*. Non seulement ce dernier assume-t-il la direction de la CARRA et de son personnel, mais il doit aussi veiller à l'exécution des décisions rendues par les comités de retraite qu'il préside.

1. Ces organismes rédigent chacun un rapport annuel distinct de celui du Secrétariat du Conseil du trésor.

Annexe 4
Organisme pour lequel le président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 2000[1]

Commission de la fonction publique
8, rue Cook, 4e étage
Québec (Québec)
G1R 5J8
Présidente : Me Lise Morency

La *Loi sur la fonction publique* a été sanctionnée le 22 décembre 1983. Cette loi en remplaçait une autre, sanctionnée le 23 juin 1978. La plupart des articles de cette loi, dont ceux qui instituent la Commission de la fonction publique, sont entrés en vigueur le 1er avril 1984.

La Commission exerce une mission de surveillance sur certains aspects de la gestion des ressources humaines de la fonction publique.

Pour mener cette mission à bien, elle entend les recours des fonctionnaires à la suite de leur participation à des concours de promotion, ainsi que les recours de fonctionnaires non régis par une convention collective en matière de conditions de travail et de mesures disciplinaires et administratives.

Elle a aussi pour fonction de s'assurer du caractère impartial et équitable des décisions affectant les fonctionnaires et de vérifier l'observation de la *Loi sur la fonction publique* et des règlements quant au système de recrutement et de promotion.

1. Cet organisme rédige un rapport annuel distinct de celui du Secrétariat du Conseil du trésor.

Annexe 5
Publications et périodiques du Secrétariat du Conseil du trésor, en 1999-2000

Direction et administration

Pour de meilleurs services aux citoyens. Un nouveau cadre de gestion pour la fonction publique (énoncé de politique sur la gestion gouvernementale)[1]

Pour de meilleurs services aux citoyens. Un nouveau cadre de gestion pour la fonction publique (sommaire)[1]

La modernisation de la fonction publique (compte rendu de la rencontre du personnel d'encadrement du 13 octobre 1999)

Recueil des politiques de gestion du Conseil du trésor (mises à jour)

Répertoire du personnel

Le Trait d'union

GIRES. Vers une gestion intégrée des ressources (cédérom)

Politiques budgétaires et programmes

Budget de dépenses 2000-2001. Volume I : *Livre des crédits*[1]

Budget de dépenses 2000-2001. Volume II : *Message du président du Conseil du trésor et renseignements supplémentaires*[1]

Budget de dépenses 2000-2001. Volume III : *Plans ministériels de gestion des dépenses*[1]

Marchés publics

Application de la Politique sur les marchés publics, février 2000

Comment faire affaire avec le gouvernement (réédition)

- *Fournisseurs de services professionnels*, septembre 1999
- *Fournisseurs de services auxiliaires*, septembre 1999
- *Fournisseurs de biens*, septembre 1999
- *Entrepreneurs en construction*, septembre 1999
- *Entrepreneurs en déneigement*, avril 1999
- *Liste des responsables des ressources matérielles*, septembre 1999

Info-marchés publics, bulletin mensuel d'information générale sous forme électronique, premier numéro diffusé en juin 1999

Partenariats d'affaires public-privé, document d'information, décembre 1999

Personnel de la fonction publique

Autrement (en collaboration avec le ministère du Conseil exécutif)

Échange

Info-Carrière[2]

L'effectif de la fonction publique 1999

Vers une meilleure représentation de la diversité québécoise dans l'administration publique. Rapport sur l'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique québécoise depuis 1980

Relations de travail – secteurs public et parapublic

Communiqués – assurance

Inforoutes et ressources informationnelles

L'inforoute gouvernementale. Directive sur la sécurité de l'information numérique et des échanges électroniques

Les Québécois face aux inforoutes. Tendances et perceptions dans un contexte de transactions électroniques et d'identification

Enquête sur les transactions et l'identification dans un contexte d'inforoute. Rapport d'analyse descriptive

Services gouvernementaux

Acquisitions

Guide des photocopieurs numériques et analogiques

L'achat simplifié (pochette d'information et cédérom)

Location de véhicules automobiles. Liste de fournisseurs 1999

1. Ce document existe aussi en version anglaise.
2. Périodique réalisé conjointement avec la Direction générale de l'administration.

Machinerie et outillage. Taux de location indicatif 1999-2000

Répertoire de salles 1re édition

Regroupement des achats en perfectionnement

Taux de location de machinerie lourde

Tarifs préférentiels hôteliers 1999-2000

Services informatiques

Le Signet

Politique de service et de tarification

Politique relative à la sécurité de l'information et des actifs informationnels

Les Services gouvernementaux, ça me/nous rapporte. Une gamme diversifiée de produits et de services offerts aux organismes des réseaux de la santé et des services sociaux, de l'éducation et du monde municipal

Services spécialisés

Catalogue des fournitures de laboratoire

Catalogue des logiciels

Catalogue des produits de bureau 2000

Service gouvernemental de courrier, votre spécialiste en matière de courrier

Tarification du Service de courrier en vigueur au 1er avril 2000

Télécommunications

Le Centre d'affaires du gouvernement du Québec. Une initiative au service de toute la communauté gouvernementale (mise à jour)

Répertoire des produits et services (mise à jour)

Annexe 6
Bureaux régionaux

Régions de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches
Fichier central du personnel occasionnel
1225, place George-V Est
1er étage
Québec (Québec)
G1R 6A2
Téléphone : (418) 528-7157
Sans frais : 1 888 772-3657
Télécopieur : (418) 644-4938

Région de l'Abitibi-Témiscamingue
Bureau régional de Rouyn-Noranda
33, rue Gamble Ouest, RC.10
Rouyn-Noranda (Québec)
J9X 2R3
Téléphone : (819) 763-3239
Télécopieur : (819) 763-3876

Régions de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine et du Bas-Saint-Laurent
Bureau régional de Rimouski
337, rue Moreault
2e étage
Rimouski (Québec)
G5L 1P4
Téléphone : (418) 727-3806
Télécopieur : (418) 727-3657

Région de la Côte-Nord
Bureau régional de Sept-Îles
456, avenue Arnaud
Bureau 1.07
Sept-Îles (Québec)
G4R 3B1
Téléphone : (418) 968-9741
Télécopieur : (418) 964-8651

Région de l'Estrie
Bureau régional de Sherbrooke
200, rue Belvédère Nord, RC.09
Sherbrooke (Québec)
J1H 4A9
Téléphone : (819) 820-3567
Télécopieur : (819) 820-3889

Régions de la Mauricie et du Centre-du-Québec
Bureau régional de Trois-Rivières
100, rue Laviolette, bureau 118
Trois-Rivières (Québec)
G9A 5S9
Téléphone : (819) 371-6863
Télécopieur : (819) 371-3772

Régions de Montréal, des Laurentides, de la Montérégie, de Lanaudière et de Laval
Bureau régional de Montréal
2, complexe Desjardins
Tour de l'Est, bureau 18.04
Case postale 781
Montréal (Québec)
H5B 1B9
Téléphone : (514) 873-7701
Télécopieur : (514) 873-5761

Région de l'Outaouais
Bureau régional de Hull
170, rue de l'Hôtel-de-Ville
Bureau 7.200
Hull (Québec)
J8X 4C2
Téléphone : (819) 772-3043
Télécopieur : (819) 772-3349

Région du Saguenay–Lac-Saint-Jean
Bureau régional de Jonquière
3950, boul. Harvey, bureau 3.00
Jonquière (Québec)
G7X 8L6
Téléphone : (418) 695-7976
Télécopieur : (418) 695-8839

Annexe 7
Ateliers de reprographie gouvernementale et comptoirs de service

Québec

Atelier central (nº 01)
1665, boul. Wilfrid-Hamel Ouest
Édifice 6, RC
Québec (Québec) G1N 3Y7
(418) 643-5614

Comptoir de service (nº 04)
Édifice H
875, Grande Allée Est, bureau 4.52
Québec (Québec) G1R 4Y8
(418) 643-3139

Comptoir de service (nº 05)
Édifice Marie-Guyart
1050, rue Louis-Alexandre-Taschereau, RC
Québec (Québec) G1R 5E6
(418) 644-1494

Comptoir de service (nº 09)
Édifice Catherine-De Longpré
1075, chemin Sainte-Foy
10e étage
Québec (Québec) G1S 2M1
(418) 643-3428

Comptoir de service (nº 12)
Place Haute-Ville
700, boul. René-Lévesque Est
18e étage
Québec (Québec) G1R 5A9
(418) 643-1401

Comptoir de service (nº 15)
Édifice La Laurentienne
475, rue Saint-Amable, RC.246
Québec (Québec) G1R 5E4
(418) 643-2997

Comptoir de service (nº 16)
Palais de justice
300, boulevard Jean-Lesage, RC.12
Québec (Québec) G1K 8K6
(418) 649-3542

Comptoir de service (nº 20)
200, chemin Sainte-Foy
2e étage
Québec (Québec) G1R 1T3
(418) 643-3663

Comptoir de service (nº 22)
Édifice Delta Nord
1200, route de l'Église, RC
Sainte-Foy (Québec) G1V 4M1
(418) 643-1876

Comptoir de service (nº 24)
Édifice Pamphile-LeMay
1035, rue des Parlementaires
Bureau 2.28B
Québec (Québec) G1A 1A5
(418) 643-8430

Comptoir de service (nº 25)
Édifice André-Laurendeau
1050, rue des Parlementaires
Bureau 1.05
Québec (Québec) G1R 5J1
(418) 643-3598

Comptoir de service (nº 30)
Édifice de la Banque Royale
710, place D'Youville, 2e étage
Québec (Québec) G1R 4Y4
(418) 646-8149

Rimouski

Comptoir de service (nº 07)
337, rue Moreault, SS
Rimouski (Québec) G5L 1P4
(418) 727-3701

Montréal

Atelier central (nº 06)
600, rue Fullum, bureau 5.01
Montréal (Québec) H2K 3L6
(514) 873-3185

Comptoir de service (n° 17)
35, Port-Royal Est, RC
Montréal (Québec) H3L 3T1
(514) 864-7950

Comptoir de service (n° 18)
3, complexe Desjardins
Tour du Nord, niveau Promenade
Montréal (Québec) H5B 1B8
(514) 873-7700

Comptoir de service (n° 28)
Palais de justice
1, rue Notre-Dame Est
Bureau SS.1.171
Montréal (Québec) H2Y 1B6
(514) 873-0401